

LAPORAN

KINERJA INSTANSI

PEMERINTAH

(LKJIP)

2024

DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN

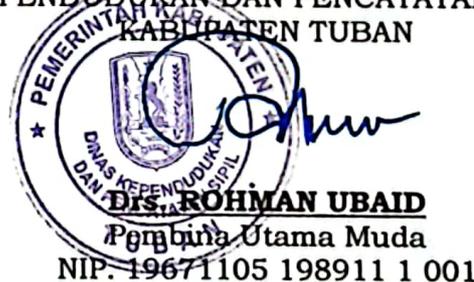
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penyusunan Laporan Kinerja (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2024 dapat terselesaikan dengan baik, sebagai wujud pertanggungjawaban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban atas kinerja dan pencapaian atas indikator kinerja serta target yang telah ditetapkan, dan telah sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Hasil pencapaian kinerja di dalam Laporan Kinerja (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2024 merupakan pencapaian kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban yang selaras dengan tujuan dan sasaran sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026, sebagai perwujudan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel, serta menciptakan *Good Governance* dan *Clean Government*. Laporan ini juga dapat digunakan sebagai sarana evaluasi agar kinerja ke depan menjadi lebih baik, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Akhirnya, semoga LKjIP ini bisa bermanfaat. LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban ini juga tidak lepas dari kekurangan. Saran dan masukan yang bersifat membangun akan diterima untuk menjadi lebih baik dimasa mendatang guna meningkatkan kinerja.

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN



Dis. ROHMAN UBAID
Pembina Utama Muda
NIP. 19671105 198911 1 001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban sebagai pertanggung jawaban kinerja instansi dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi selama 1 (satu) tahun yang selanjutnya dipergunakan sebagai bahan pendukung Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bupati Tuban Tahun 2023 di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026 adalah terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima dibidang administrasi kependudukan dengan indikator tujuannya adalah Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan.

Pencapaian dari indikator kinerja utama, yaitu indeks pelayanan administrasi kependudukan pada Tahun 2024 melebihi capaian target yang ditetapkan dengan nilai **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 91,26** dengan **Nilai Mutu Pelayanan "A"** dan kategori kinerja pelayanan **"Sangat Baik"**. Sehingga dapat disimpulkan bahwa pelayanan administrasi kependudukan di Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tuban telah mencapai hasil yang baik dan progres yang positif. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban pada tahun ini mengalami kenaikan, yaitu dari 90,66 di Tahun 2023 menjadi 91,26 di Tahun 2024.

Dengan melihat capaian tersebut, bahwa pelayanan administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban ini akan terus dipertahankan serta ditingkatkan. Seiring pelayanan administrasi kependudukan saat ini telah dilaksanakan di Mal Pelayanan Publik dengan kondisi yang sangat representatif diharapkan akan semakin memberikan kenyamanan bagi masyarakat yang akan mengurus dokumen kependudukannya. Selain pelayanan di Mal Pelayanan Publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan di kecamatan melalui program "Cedak Mas" (pelayanan perekaman, penerbitan KTP el, penerbitan KIA, Akta Kelahiran, Akta kematian). Selain itu juga dilaksanakan program "KTP in school", program "Sayang Difabel, Lansia, dan ODGJ" dan program "Jemput Bola Sayang Anak" serta program "Bahtera Kita" (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA).

DAFTAR ISI

	halaman
KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
BAB. I PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG.....	2
1.2. TUGAS, FUNGSI DAN ORGANISASI	3
1.2.1. TUGAS DAN FUNGSI.....	4
1.2.2. ASPEK STRATEGIS SERTA PERMASALAHAN UTAMA.....	8
1.2.2.1. ISU STRATEGIS SECARA UMUM.....	8
1.2.2.2. ISU STRATEGIS PENANGANAN KEMISIKINAN.....	8
BAB. II PERENCANAAN KINERJA	10
2.1. RENCANA STRATEGIS.....	10
2.1.1. TUJUAN DAN INDIKATOR TUJUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH.....	10
2.1.2. SASARAN JANGKA MENENGAH OPD.....	11
2.1.3. STRATEGI DAN KEBIJAKAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH.....	11
2.2. RENCANA KINERJA.....	18
2.3. PENETAPAN KINERJA.....	23
BAB. III AKUNTABILITAS KINERJA	24
3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....	24
3.1.1. PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN INI.....	24
3.1.2. MEMBANDINGKAN ANTARA REALISASI KINERJA SERTA CAPAIAN KINERJA TAHUN INIDENGAN TAHUN LALU.....	45
3.1.3. MEMBANDINGKAN REALISASI KINERJA SAMPAI DENGAN TAHUN INI DENGAN TARGET JANGKA MENENGAH YANG TERDAPAT DALAM DOKUMEN PERENCANAAN STRATEGIS ORGANISASI.....	47

3.1.4. MEMBANDINGKAN REALISASI KINERJA TAHUN INI DENGAN ORGANISASI LAIN YANG SETIPE/PROVINSI/NASIONAL.....	47
3.1.5. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN/KEGAGALAN ATAU PENINGKATAN/PENURUNAN KINERJA SERTA SOLUSI YANG TELAH DILAKUKAN.....	50
3.1.5.1 BEBERAPA HAL YANG MENJADI KEGAGALAN ATAS PENCAPAIAN KINERJA SEBAGAIMANA BERIKUT.....	51
3.1.5.2 SOLUSI YANG TELAH DILAKUKAN UNTUK PENCAPAIAN KINERJA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. TUBAN TAHUN 2024, ANTARA LAIN.....	52
3.1.6. ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBERDAYA.....	53
3.1.7. ANALISIS PROGRAM/KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN ATAUPUN KEGAGALAN PENCAPAIAN KINERJA.....	61
3.2. REALISASI ANGGARAN.....	62
BAB. IV PENUTUP	81
4.1. KESIMPULAN.....	81
4.2. REKOMENDASI TINDAKLANJUT.....	84
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	87

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berdasarkan Jabatan Struktural Per 31 Desember 2024	5
Tabel 1.2 Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berdasarkan Pangkat /Golongan Per 31 Desember 2024	6
Tabel 1.3 Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berdasarkan Tingkat Pendidikan Per 31 Desember 2024	7
Tabel 1.4 Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berdasarkan Jenis kelamin Per 31 Desember 2024	7
Tabel 2.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	14
Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama beserta formulasi dan target	18
Tabel 2.3 Program/Kegiatan dan Pagu Anggaran	19
Tabel 2.4 Penetapan Kinerja	23
Tabel 2.5 Program dan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	23
Tabel 3.1 Interval Nilai dan Kriteria Penilaian	24
Tabel 3.2 Pencapaian Kinerja	25
Tabel 3.3 Nilai Indeks Pelayanan Administrasi Kependudukan	43
Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Kinerja	45
Tabel 3.5 Perkembangan Nilai Indeks pelayanan administrasi kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018-2024	46
Tabel 3.6 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah	47
Tabel 3.7 Nilai dan Sebutan Indeks Pelayanan Publik	48

Tabel 3.8	Perbandingan Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan	50
Tabel 3.9	Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumberdaya	54
Tabel 3.10	Data Hasil Pelayanan KTP elektronik, Surat Keterangan Pengganti KTP Elektronik, KK, Surat Pindah dan KIA	56
Tabel 3.11	Data Hasil Pelayanan Akta Capil	58
Tabel 3.12	Hasil Pelaksanaan Perekaman KTP el	60
Tabel 3.13	Hasil Pelaksanaan/Realisasi Program dan Kegiatan Tahun 2024	71

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang.

Penduduk merupakan komponen penting dan integral dalam proses pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan. Penduduk merupakan subyek pelaksana pembangunan. Oleh karena itu penduduk benar-benar menjadi potensi yang besar dan bermanfaat bagi proses pemerintahan dan pembangunan. Pembangunan dibidang kependudukan salah satunya terkait dengan dokumen kependudukan. Saat ini dokumen kependudukan merupakan dokumen penting yang harus dimiliki oleh setiap penduduk, sebab dokumen kependudukan ini akan diperlukan dalam berbagai aktivitas. Untuk itu harus dilakukan secara sinergi antara pemerintah dan masyarakat.

Dalam rangka memenuhi dokumen kependudukan bagi masyarakat, Pemerintah Kabupaten Tuban dalam hal ini melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil senantiasa berkomitmen memberikan pelayanan terbaik serta memotivasi masyarakat untuk melengkapi diri dengan identitas kependudukannya.

Pelayanan administrasi kependudukan saat ini telah dilaksanakan di Mal Pelayanan Publik dengan kondisi yang sangat representatif diharapkan akan semakin memberikan kenyamanan bagi masyarakat yang akan mengurus dokumen kependudukannya. Selain pelayanan di Mal Pelayanan Publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan di kecamatan melalui program “Cedak Mas” (pelayanan perekaman, penerbitan KTP el, penerbitan KIA, Akta Kelahiran, Akta kematian). Selain itu juga dilaksanakan program “KTP in school”, program “Sayang Difabel, Lansia, dan ODGJ” dan program “Jemput Bola Sayang Anak” serta program “Bahtera Kita” (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA).

Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Peraturan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerinah, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi

Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban sebagai Komitmen Pemerintah dalam mewujudkan pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

1.2. Tugas, Fungsi dan Organisasi.

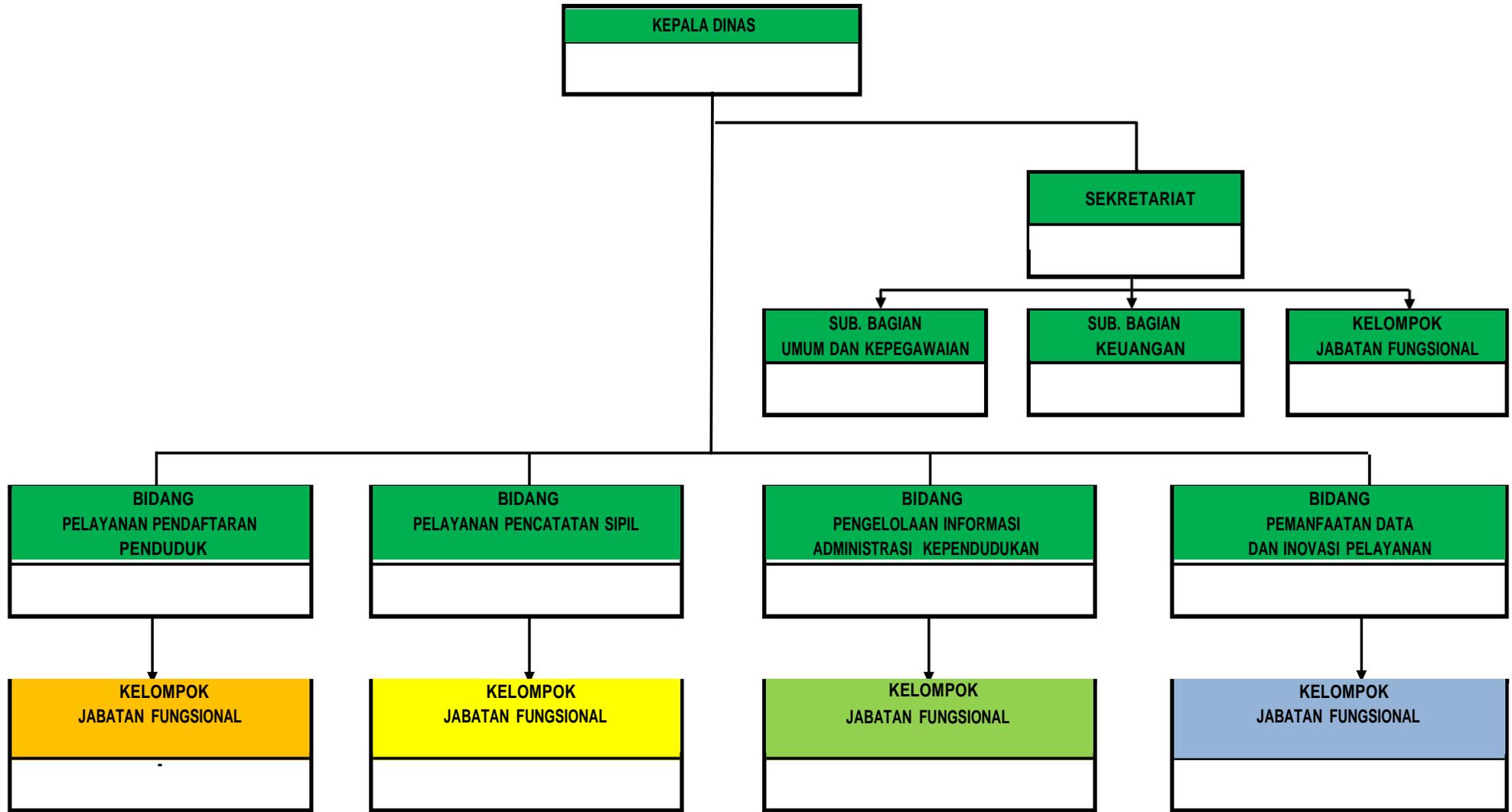
Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Kabupaten Tuban Nomor 49 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban, sebagai lembaga yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Dalam mencapai tugas dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Tupoksi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibantu oleh 4 Bidang, 1 Sekretariat, yaitu:

1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
2. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
3. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
4. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
5. Sekretariat

Masing-masing bidang membawahi 2 kelompok jabatan fungsional, sedangkan Sekretariat membawahi 2 sub bagian dan 1 kelompok jabatan fungsional.

**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPILKABUPATEN TUBAN**



1.2.1. Tugas dan Fungsi.

Peraturan Bupati Kabupaten Tuban Nomor 49 Tahun 2022 tentang uraian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban adalah sebagai berikut:

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan tipe A.
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;

- e. penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
- f. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
- g. perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah dan negara yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun jumlah pegawai berdasarkan jabatan struktural, tingkat pendidikan, pangkat/golongan dan jenis kelamin disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 1.1

Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berdasarkan Jabatan Struktural per 31 Desember 2024

No	Jenis Jabatan	Jumlah (Orang)
1.	Jabatan Struktural :	
	a. Eselon II	1
	b. Eselon III	4
	c. Eselon IV	2
2.	Staf	30
3.	Jabatan Fungsional	5
4.	PPPK	5
Jumlah		47

Tabel 1.2
Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Tuban berdasarkan Pangkat/Golongan
per 31 Desember 2024

No	Pangkat / Golongan	Jumlah (Orang)
1.	Pembina Utama Muda / IVc	1
2.	Pembina Tingkat I / IVb	1
3.	Pembina / IVa	3
4.	Penata Tingkat I / IIIId	5
5.	Penata / IIIc	1
6.	Penata Muda Tingkat I / IIIb	9
7.	Penata Muda / IIIa	10
8	Pengatur Tingkat I / IIId	5
9.	Pengatur / IIc	5
10.	Pengatur Muda Tingkat I / IIb	1
11.	Pengatur Muda / IIa	1
12.	Juru Tingkat I / Id	-
13.	Juru / Ic	-
14.	Juru Muda Tingkat I / Ib	-
15.	PPPK (Ahli Pertama JF Administrator Kependudukan/IX)	5
	Jumlah	47

Tabel 1.3

Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban
berdasarkan Tingkat Pendidikan per 31 Desember 2024

No	Jenis Pendidikan	Jumlah (Orang)
1.	Pasca sarjana	2
2.	Sarjana	23
3.	Diploma III	5
4.	SLTA / Sederajat	16
5.	SLTP / Sederajat	1
6.	SD / Sederajat	-
Jumlah		47

Tabel 1.4

Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban
berdasarkan Jenis kelamin per 31 Desember 2024

No	Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)
1.	Pria	13
2.	Wanita	34
Jumlah		47

1.2.2. Aspek Strategis serta Permasalahan Utama.

1.2.2.1. Isu Strategis secara umum.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara keseluruhan telah melaksanakan program/kegiatan sesuai tupoksinya dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Saat ini didalam menghadapi dinamika yang terjadi seiring dengan era digitalisasi, terdapat beberapa isu strategis yang dihadapi, dapat disebutkan sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas kelancaran percepatan kemudahan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.
2. Peningkatan kualitas aparatur pelayanan administasi kependudukan di semua tempat pelayanan sehingga terwujud pelayanan yang membahagiakan masyarakat.
3. Terwujudnya data kependudukan yang valid dan *up to date* termasuk data penerima manfaat program di semua OPD Kab. Tuban.
4. Peningkatan kesadaran, pemahaman dan partisipasi masyarakat tentang administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
5. Penuntasan cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil bagi semua penduduk/khususnya penduduk rentan administrasi kependudukan.

1.2.2.2. Isu Strategis Penanganan Kemiskinan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga mendukung melaksanakan program penanganan kemiskinan. Program penanganan kemiskinan adalah isu strategis di Kabupaten Tuban. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban bersinergi untuk menuntaskan kemiskinan di kabupaten Tuban di bidang pelayanan administrasi kependudukan, dengan cara:

1. Mendekatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan Kepada Masyarakat.

2. Peningkatan Kerjasama dan Pelayanan dengan OPD/
Badan/Lembaga/Instansi lain.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah, disusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan nasional. Perencanaan pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Panjang Jangka Menengah (RPJM) Daerah, Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) menyusun rencana strategis (Renstra OPD) memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas dan fungsi OPD berpedoman pada Rencana Panjang Jangka Menengah (RPJM) Daerah.

2.1. RENCANA STRATEGIS.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2012 - 2026 merupakan acuan dalam membuat jadwal rencana kerja/kegiatan baik kegiatan yang bersifat rutin maupun proyek. Rencana Strategis Tahunan merupakan penjabaran dari Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Tujuan dan Sasaran dalam pelaksanaan kegiatan. Sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 – 2026.

2.1.1. Tujuan dan Indikator Tujuan Organisasi Perangkat Daerah.

Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban menetapkan tujuan sebagai berikut:

- Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima di bidang administrasi kependudukan.

Sedangkan indikator tujuan ditetapkan :

- Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan.

2.1.2. Sasaran Jangka Menengah OPD.

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban ditetapkan adalah meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan. Adapun sasaran tersebut diukur dengan indikator yaitu Indeks Pelayanan Administrasi Kependudukan.

2.1.3. Strategi dan Kebijakan Organisasi Perangkat Daerah.

Dalam jangka waktu 5 tahun yang akan datang telah disusun strategi dan kebijakan Perangkat Daerah sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Strategi adalah sebagai berikut :

Untuk sasaran :

I. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan, maka ditetapkan:

a) Strategi :

Memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang optimal melalui pelayanan yang cepat, dekat dan membahagiakan.

b) Kebijakan :

- Peningkatan pelayanan administrasi dokumen kependudukan bagi masyarakat di Mal Pelayanan Publik dan kecamatan melalui program “Cedak Mas” (Cepat Dekat Masyarakat) Pelayanan perekaman, penerbitan KTP el, Kartu Keluarga, penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA), Akta Kelahiran, Akta Kematian, dan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia/SKPWNI). Sehingga masyarakat cukup mengurus dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kecamatan.
- Pelaksanaan program “Bahtera Kita” (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA) dengan bekerja sama dengan Dinas Kesehatan (33 Puskesmas), RSUD dr. R. Koesma, RSUD Ali Mansur, RS Medika Mulia, RS Nadlatul Ulama dan RS Graha Husada untuk mendekatkan tempat layanan kepada masyarakat.

- Optimalisasi pelaksanaan kerja sama dengan Cabang Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur, untuk dilaksanakan perekaman bagi pelajar SLTA yang belum melaksanakan perekaman dan belum memiliki KTP di beberapa sekolah;
- Optimalisasi pelaksanaan perekaman dan penerbitan KTP/Kartu Identitas Anak (KIA) bagi penyandang disabilitas melalui program Sayang Difabel di Sekolah Luar Biasa (SLB) dan di beberapa desa/kelurahan.
- Optimalisasi program “KTP *In School*” yaitu layanan jemput bolah untuk Perekaman di Sekolah SMA/SMK sederajat.
- Optimalisasi Program “Sayang Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ).
- Optimalisasi Mobil Pelayanan Keliling untuk Perekaman KTP/Cetak KTP, Update Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak dan Akta Kelahiran.
- Peningkatan kelancaran pelayanan kepada masyarakat di bidang administrasi kependudukan khususnya pada kegiatan Update Kartu Keluarga.
- Peningkatan kualitas dan kuantitas aparatur pelayanan melalui bimbingan teknis, penambahan jumlah pegawai dan pengembangan lainnya melalui inovasi pelayanan secara terus menerus dan berkelanjutan.
- Peningkatan perluasan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan instansi lain;
- Peningkatan konsolidasi Nomor Induk Kependudukan KTP/KK yang belum ter-*update* secara *realtime* ke server pusat;
- Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan melalui pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana;
- Menerapkan standar manajemen mutu melalui sertifikasi ISO bidang pelayanan secara rutin tiap tahun.

- Peningkatan kesadaran, pemahaman dan partisipasi masyarakat tentang administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melalui sosialisasi.
- Peningkatan penyimpanan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil baik secara fisik maupun digitalisasi.
- Optimalisasi jaringan SIAK, yang saat ini sudah sampai di kecamatan agar dalam kondisi baik dalam menunjang pelayanan.
- Melaksanakan sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara langsung serta melalui media cetak dan elektronik.

Keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dapat dilihat sebagaimana tabel 2.1 dibawah ini :

Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : “Membangun Serta Mewujudkan Tuban Sejahtera, Berkeadilan, Berbudaya, Berdaya Saing dan Berbasis Lingkungan”			
Misi Ke-4 : Memantapkan Tata Kelola Pemerintah Daerah Yang Baik, Profesional, Transparan, Akuntabel, Dan Sistem Pengawasan Yang Efektif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima di bidang administrasi kependudukan	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang optimal melalui pelayanan yang cepat, dekat dan membahagiakan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pelayanan administrasi dokumen kependudukan bagi masyarakat di Mal Pelayanan Publik dan kecamatan melalui program “Cedak Mas” (Cepat Dekat Masyarakat) Pelayanan perekaman, penerbitan KTP el, Kartu Keluarga, penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA), Akta Kelahiran, Akta Kematian, dan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia/SKPWNI). Sehingga masyarakat cukup mengurus dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kecamatan. 2. Pelaksanaan program “Bahtera Kita“ (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA) dengan bekerja sama

			<p>dengan Dinas Kesehatan (33 Puskesmas), RSUD dr. R. Koesma, RSUD Ali Mansur, RS Medika Mulia, RS Nadlatul Ulama dan RS Graha Husada untuk mendekatkan tempat layanan kepada masyarakat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Optimalisasi pelaksanaan kerja sama dengan Cabang Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur, untuk dilaksanakan perekaman bagi pelajar SLTA yang belum melaksanakan perekaman dan belum memiliki KTP di beberapa sekolah; 4. Optimalisasi pelaksanaan perekaman dan penerbitan KTP/Kartu Identitas Anak (KIA) bagi penyandang disabilitas melalui program Sayang Difabel di Sekolah Luar Biasa (SLB) dan di beberapa desa/kelurahan. 5. Optimalisasi program “KTP <i>In School</i>” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman di Sekolah SMA/SMK sederajat. 6. Optimalisasi Program “Sayang Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa
--	--	--	--

			<p>(ODGJ).</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Optimalisasi Mobil Pelayanan Keliling untuk Perekaman KTP/Cetak KTP, Update Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak dan Akta Kelahiran. 8. Peningkatan kelancaran pelayanan kepada masyarakat di bidang administrasi kependudukan khususnya pada kegiatan Update Kartu Keluarga; 9. Peningkatan kualitas dan kuantitas aparatur pelayanan melalui bimbingan teknis, penambahan jumlah pegawai dan pengembangan lainnya melalui inovasi pelayanan secara terus menerus dan berkelanjutan. 10. Peningkatan perluasan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan instansi lain; 11. Peningkatan konsolidasi Nomor Induk Kependudukan KTP/KK yang belum ter-<i>update</i> secara <i>realtime</i> ke server pusat;
--	--	--	---

			<ol style="list-style-type: none">12. Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan melalui pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana;13. Menerapkan standar manajemen mutu melalui sertifikasi ISO bidang pelayanan secara rutin setiap tahun;14. Peningkatan kesadaran, pemahaman dan partisipasi masyarakat tentang administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melalui sosialisasi.15. Peningkatan penyimpanan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil baik secara fisik maupun digitalisasi.16. Optimalisasi jaringan SIAK, yang saat ini sudah sampai di kecamatan agar dalam kondisi baik dalam menunjang pelayanan.17. Melaksanakan sosialisasi administrasi kependudukan secara langsung serta melalui media cetak dan elektronik.
--	--	--	--

Berdasarkan tujuan, sasaran, strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan, maka dibawah ini disajikan sasaran strategis, indikator kinerja utama, beserta formulasi penghitungan dan target di Tahun 2024, yang menjadi dasar penyusunan perjanjian kinerja.

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama beserta Formulasi dan Target

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Penghitungan	Target Tahun 2024
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks Pelayanan Administrasi Kependudukan	Hasil Survey Independen Terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	91,00

Tabel 2.2 diatas menunjukkan indikator kinerja utama dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban beserta formulasi penghitungan dan target pada Tahun 2024 secara jelas. Didalam pencapaian indikator kinerja utama akan dilakukan survei secara independen terhadap pelayanan administrasi kependudukan yang telah dilaksanakan. Melalui survei ini akan didapat nilai indeks kepuasan masyarakat yang merupakan representasi dari layanan.

2.2. RENCANA KINERJA.

Rencana kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2024 menyangkut kegiatan-kegiatan dalam rangka mencapai sasaran program dan pencapaian indikator. Adapun rencana kegiatan sebagai berikut :

- I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan kegiatan antara lain :
 1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
 3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
 4. Administrasi Umum Perangkat Daerah.

5. Pengadaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah.
 6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
 7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
- II. Program Pendaftaran Penduduk dengan kegiatan antara lain:
1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
 2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.
 3. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.
- III. Program Pencatatan Sipil dengan kegiatan antara lain :
1. Pelayanan Pencatatan Sipil.
- IV. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan kegiatan antara lain :
1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan.
 2. Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
 3. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
 4. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- V. Program Pengelolaan Profil Kependudukan dengan kegiatan antara lain :
1. Penyusunan Profil Kependudukan.

Adapun program/kegiatan beserta anggaran pada tahun 2024 dapat dilihat sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Program/Kegiatan dan Pagu Anggaran

No.	Program / Kegiatan	Anggaran	Target
I.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.		
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	Rp47.247.400,00	6 Dokumen (LKPJ, LKjIP, LPPD, Renja dan Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja dan Perubahan Kinerja,

			Pengendalian dan Evaluasi).
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.	Rp6.291.528.079,00	10 dokumen (CALK, Neraca, LO, LPE, LRA, bulanan, semesteran, prognosis, RFK, laporan pemeriksaan).
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.	Rp12.407.400,00	2 Orang
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp1.744.104.421,00	5 layanan (komponen instalasi listik, peralatan dan perlengkapan kantor, bahan logistik, cetakan dan penggandaan, bahan bacaan, rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah).
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah.	Rp278.671.419,00	32 unit
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.	Rp483.127.891,00	7 jasa (surat menyurat, komunikasi, air, listrik, peralatan dan perlengkapan kantor, pelayanan umum kantor).

7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.	Rp347.334.755,00	78 unit (5 unit roda 4, 27 unit roda 2, 4 gedung kantor, 33 unit AC, 8 unit CCTV, 1 unit genset).
II.	Program Pendaftaran Penduduk		
1.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk.	Rp1.725.782.704,00	270.000 dokumen kependudukan.
2.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.	Rp2.049.266.200,00	20 Kecamatan
3.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.	Rp108.000.000,00	1 jenis laporan (sertifikasi ISO 27001:2003).
III.	Program Pencatatan Sipil		
1.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp611.337.060,00	26.249 akta capil (24 akta perkawinan 9 akta cerai 2.448 akta kematian)
IV.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		
1.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan.	Rp64.083.150,00	7 OPD
2.	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.	Rp510.000.000,00	20 Kecamatan
3.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.	Rp72.500.000,00	20 Kecamatan
4.	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.	Rp109.808.060,00	1 laporan

V.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan		
1.	Penyusunan Profil Kependudukan.	Rp54.999.750,00	2 jenis laporan kependudukan
	JUMLAH	Rp14.510.198.289,00	

2.3. PENETAPAN KINERJA.

Penetapan kinerja merupakan pernyataan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan sumber daya instansi. Sesuai dengan perencanaan di dalam rencana strategis dan rencana kerja tahunan 2024 sesuai indikator dan target yang telah ditetapkan, maka disusunlah dokumen penetapan kinerja tahun 2024 sebagai berikut:

Tabel 2.4
Penetapan Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahun 2024
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan.	Indeks Pelayanan Administrasi Kependudukan.	91,00

Untuk mencapai sasaran strategis yang diukur dengan indikator kinerja dengan target seperti diatas maka ditunjang dengan program sebagai berikut:

Tabel 2.5
Program dan Anggaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.	Rp9.204.421.365,00	APBD
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp3.883.048.904,00	APBD
3.	Program Pencatatan Sipil	Rp611.337.060,00	APBD
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp756.391.210,00	APBD
5.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp54.999.750,00	APBD
	JUMLAH	Rp14.510.198.289,00	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi.

Untuk mengetahui tingkat keberhasilan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban dalam mencapai tingkat kinerjanya, maka perlulah dilakukan pengukuran tingkat kinerja berdasarkan indikator yang telah ditetapkan. Setelah dilakukan pengukuran, akan bisa dilakukan evaluasi terhadap permasalahan dan langkah-langkah menuju perbaikan.

Pengukuran kinerja dalam laporan kinerja dilakukan menggunakan indikator yang telah ditetapkan didalam rencana strategis yang telah selaras dengan RPJMD dan dituangkan dalam perjanjian kinerja.

3.1.1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tuban dalam melakukan penilaian kinerja mengacu pada skala peringkat kinerja sebagaimana tabel 3.1. Penilaian ini untuk melihat kinerja yang hasilnya akan menggambarkan keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai sasaran.

Tabel 3.1

Interval Nilai dan Kriteria Penilaian

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	$91 \leq 100$	Sangat Tinggi
2.	$76 \leq 90$	Tinggi
3.	$66 \leq 75$	Sedang
4.	$51 \leq 65$	Rendah
5.	≤ 50	Sangat Rendah

Pengukuran target kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerjadengan realisasi kinerja sebagaimana tabel 3.2 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2
Pencapaian Kinerja Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks Pelayanan Administrasi Kependudukan	91,00	91,26	100,29%
2.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai AKIP Perangkat Daerah	83	82,85	99,82%
3.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang tersusun	6 Dokumen	6 Dokumen	100%
4.	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
5.	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	4 Laporan	4 Laporan	100%

6.	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Laporan	3 Laporan	100%
7	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan dan Pemeriksaan yang tersusun	10 Laporan	10 Laporan	100%
8.	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	51 Orang/Bulan	47 Orang/Bulan	92,16%
9.	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	6 Dokumen	6 Dokumen	100%
10.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	9 Laporan	9 Laporan	100%
11.	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Layanan Peningkatan Kedisiplinan dan Kompetensi Pegawai	2 Orang	0 Orang	0%

12.	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	2 Orang	0 Orang	0%
13.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Layanan Pengadaan Administrasi Umum	5 Layanan	5 Layanan	100%
14.	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100%
15.	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100%
16.	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	100%
17.	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	100%
18.	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
19.	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat	20 Laporan	68 Laporan	340%

	SKPD	Koordinasi dan Konsultasi SKPD			
20.	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah	32 Unit	32 Unit	100%
21.	Pengadaan mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	19 Unit	19 Unit	100*%
22.	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	13 Unit	13 Unit	100%
23.	Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor yang disediakan	1 unit	1 unit	100%
24.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pengadaan Jasa Penunjang	7 Jasa	7 Jasa	100%
25.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	1 Laporan	100%
26.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	100%

27.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Laporan	1 Laporan	100%
28.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	100%
29.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	78 Unit	78 Unit	100%
30.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	1 Unit	1 Unit	100%
31.	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	31 Unit	31 Unit	100%

32.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	41 Unit	41 Unit	100%
33.	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi	5 Unit	5 Unit	100%
34.	Program pendaftaran penduduk	Perekaman KTP Elektronik	99,60	99,06	99,46%
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	55	48,26	87,75%
35.	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan	270.000 Dokumen	196.170 Dokumen	72,66%
36.	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	270.000 Dokumen	196.170 Dokumen	72,66%
37.	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	1 Laporan	100%
38.	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa	150.000 Dokumen	129.049 Dokumen	86,03

		Kependudukan			
39.	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kecamatan yang menyelenggarakan Pendaftaran Penduduk sesuai standar	20 Kecamatan	20 Kecamatan	100%
40	Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	5580 dokumen	4.400 dokumen	78,85%
41.	Sub Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	1 Laporan	100%
42.	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang dilaksanakan	1 Jenis	1 Jenis	100%
43.	Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	1 Laporan	100%
44.	Program Pencatatan Sipil	Kepemilikan akta kelahiran	99	95,24	96,20%

45.	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah akta pencatatan sipil yang diterbitkan Penerbitan akta perkawinan Penerbitan akta perceraian Penerbitan Akta Kematian	26.249	35.435	135%
46.	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	26.249	35.435	135%
47.	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	2 Layanan	2 Layanan	100%
48.	Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	16,67	14,29	85,72%
		persentase pengelolaan jaringan SIAK dalam kondisi baik	100	100	100%
49.	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan yang dilaksanakan	7 OPD	6 OPD	85,71%

50.	Sub Kegiatan Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	7 Dokumen	6 Dokumen	85,71%
51.	Kegiatan Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah kecamatan yang terkoneksi jaringan SIAK	20 Kecamatan	20 Kecamatan	100%
52.	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	1 Laporan	1 Laporan	100%
53.	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah kecamatan yang menyelenggarakan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	20 Kecamatan	20 Kecamatan	100%
54.	Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 Laporan	1 Laporan	100%

55.	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Kali	1 Kali	100%
56.	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	1 Laporan	1 Laporan	100%
57.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Penyajian Data Kependudukan	100	100	100%
58.	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah penyajian data kependudukan	2 Jenis Laporan	2 Jenis Laporan	100%
59.	Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	60 Dokumen	60 Dokumen	100%
60.	Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	30 Dokumen	30 Dokumen	100%

Dari tabel 3.2 diatas dapat dijelaskan bahwa Target indeks pelayanan publik administrasi kependudukan pada Tahun 2024 adalah sebesar 91,00, dan setelah dilaksanakan hasil survei independen yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban (Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kab. Tuban) dengan bekerja sama dengan lembaga mitra (CV.Gamatim Konsultan Sidoarjo Jawa Timur), capaian indikator kinerja indeks pelayanan administrasi kependudukan pada Tahun 2024 melebihi capaian target yang ditetapkan dengan nilai **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) mencapai 91,26** dengan **nilai mutu “A”** dan kategori kinerja pelayanan **“Sangat Baik”**.

Adapun Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dengan capaian Realisasi dibanding target sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan realisasi kinerja AKIP Perangkat Daerah 82,85 (poin) dari target 83 (poin) sehingga capaian kinerja 99,82%.

Program ini meliputi 7 kegiatan yaitu:

- a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan realisasi 6 dokumen dari target 6 dokumen sehingga capaian 100% . Kegiatan ini terdiri dari 3 Sub Kegiatan yaitu :
 - i. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan realisasi 2 dokumen dari Target 2 dokumen dengan capaian 100%.
 - ii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan realisasi 4 Laporan dari Target 4 Laporan dengan capaian 100%.
 - iii. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan realisasi 3 Laporan dari Target 3 Laporan dengan capaian 100%.
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang digunakan untuk pembayaran gaji dan tunjangan ASN 47 orang yang terdiri dari 42 PNS dan 5 PPPK, honorarium pengelola keuangan perangkat daerah serta untuk penyusunan laporan keuangan dan pemeriksaan (10 dokumen) dengan realisasi 10 Laporan dari target 10 Laporan sehingga capaian 100%. Kegiatan ini meliputi 3 Sub Kegiatan yaitu:

- i. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan realisasi 27 Orang/Bulan dari target 51 Orang/Bulan sehingga capaian 92,16%.
 - ii. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan realisasi 6 Dokumen dari target 6 Dokumen sehingga capaian 100%.
 - iii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dengan realisasi 9 Laporan dari target 9 Laporan sehingga capaian 100%.
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Kegiatan ini ditujukan untuk honorarium instruktur senam, perjalanan dinas keluar daerah peserta pelatihan dengan realisasi 0 Orang dari target 2 Orang sehingga capaian 100%. Kegiatan ini meliputi 1 Sub Kegiatan yaitu :
- i. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan realisasi 0 Orang dari target 2 Orang sehingga capaian 100%.
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah yang digunakan untuk belanja peralatan listrik, ATK, ribbon, film printer, cleaning kit, formulir pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil untuk kebutuhan pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Mall Pelayanan Publik (MPP) dan Kecamatan. Selain itu juga untuk belanja logistik kantor meliputi makanan dan minuman harian pegawai, rapat dan tamu, serta belanja surat kabar, belanja cetak dan penggandaan, blangko KIA dan penyediaan perjalanan dinas luar daerah untuk melaksanakan rapat koordinasi serta konsultasi, dan perjalanan dinas dalam daerah untuk pelayanan administrasi kependudukan dengan realisasi 5 Layanan dari target 5 Layanan sehingga capaian 100%. Kegiatan ini meliputi 6 Sub Kegiatan diantaranya :
- i. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor dengan realisasi 1 Paket dari target 1 Paket sehingga capaian 100%.
 - ii. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan realisasi 1 Paket dari target 1 Paket sehingga capaian 100%.

- iii. Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan realisasi 2 Paket dari target 2 Paket sehingga capaian 100%.
 - iv. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan realisasi 2 Paket dari target 2 Paket sehingga capaian 100%.
 - v. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan realisasi 1 Dokumen dari target 1 Dokumen sehingga capaian 100%.
 - vi. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan realisasi 68 Laporan dari target 20 Laporan sehingga capaian 100%.
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah yang meliputi Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan Teknis Pembangunan Gedung 2 Lantai (Gedung Sekretariat dan Ruang Rapat) untuk Tahun 2025, dan pengadaan 10 Unit Lemari Spesifikasi : Chitose Chiba SC -201 dan 9 Unit Meja Staf/Pelaksana Spesifikasi : Tinggi: 75 cm, Lebar: 60 cm, Panjang Meja: 120 Cm, Tebal Kayu: 3 Cm, Panjang: 110 cm. Pengadaan 7 Unit AC (1 PK) dan 6 Unit Notebook Profesional Spesifikasi : RYZEN 7-5800H. 2X 8GB. 512GB SSD. VGA 6GB. WIN 10. 16.1 I NCH. Pengadaan Jasa Konsultan Perencanaan untuk Pembangunan 1 Unit Gedung Kantor 2025 dengan realisasi 32 Unit Barang Milik Daerah dari target 32 Unit sehingga capaian 100%. Kegiatan ini meliputi 3 sub kegiatan yaitu :
- i. Pengadaan Mebel dengan realisasi 19 Unit dari target 19 Unit sehingga capaian 100%.
 - ii. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan realisasi 13 Unit dari target 13 Unit sehingga capaian 100%.
 - iii. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan realisasi 1 Unit dari target 1 Unit sehingga capaian 100%.
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang digunakan untuk jasa surat menyurat, belanja paket pengiriman, pembayaran telepon, listrik, air, jasa servis komputer dan printer, belanja bahan pembersih, pembayaran honorarium non PNS tenaga

pelayanan umum kantor (6 orang), belanja premi kesehatan non PNS, Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja non PNS, Iuran Jaminan Kematian non PNS dengan realisasi 7 Jasa dari target 7 Jasa sehingga capaian 100%. Kegiatan ini meliputi 4 Sub Kegiatan yaitu :

- i. Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan realisasi 1 Laporan dari target 1 Laporan sehingga capaian 100%.
 - ii. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan realisasi 3 Laporan dari target 3 Laporan sehingga capaian 100%.
 - iii. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan realisasi 1 Laporan dari target 1 Laporan sehingga capaian 100%.
 - iv. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan realisasi 3 Laporan dari target 3 Laporan sehingga capaian 100%.
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipergunakan untuk pemeliharaan rutin kendaraan dinas (BBM, servis dan suku cadang, pembayaran pajak) untuk 5 unit kendaraan roda 4 dan 27 unit roda 2. Selain itu untuk pemeliharaan AC, genset, dan pemeliharaan gedung kantor. Adapun capaian kegiatan ini mencapai 100% dengan realisasi 78 unit dari target 78 unit. Kegiatan ini meliputi 4 Sub Kegiatan yaitu :
- i. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan realisasi 1 unit dari target 1 unit sehingga capaian 100%.
 - ii. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan realisasi 31 unit dari target 31 unit sehingga capaian 100%.
 - iii. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan realisasi 41 unit dari target 41 unit sehingga capaian 100%.
 - iv. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan realisasi 5 unit dari target 5 unit sehingga capaian 100%.
2. Program Pendaftaran Penduduk, mempunyai 2 indikator kinerja sebagai berikut:
- 1) Perekaman KTP Elektronik dengan realisasi 99,06% dari target 99,60% sehingga capaian mencapai 99,46%.

- 2) Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA dengan realisasi 48,26% dari target 55% sehingga capaian mencapai 87,75%.

Program ini terdiri dari 3 kegiatan yaitu :

- a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk, yang ditujukan untuk pelayanan dokumen pendaftaran penduduk, meliputi: pembayaran honorarium Non PNS (48 orang) serta lembur pegawai untuk pelayanan, pemeliharaan printer KTP serta perjalanan dinas untuk pengambilan blangko KTP-el. Selain itu kegiatan ini juga untuk pengadaan 2 Unit Mobile Enrollment Kit (Spesifikasi : Laptop i7 16GB 512GB Core™ i7, Ram 16GB. 1TB 2). Sedangkan untuk pengarsipan dokumen pendaftaran penduduk, telah dilaksanakan pengarsipan berkas pendaftaran penduduk untuk di simpan/arsip di gudang arsip. Realisasi Kegiatan ini 196.170 dokumen dari target 270.000 dokumen sehingga capaian mencapai 72,66%. Kegiatan ini meliputi 3 Sub Kegiatan yaitu:
- i. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk dengan realisasi 196.170 dokumen dari target 270.000 dokumen sehingga capaian mencapai 72,66%.
 - ii. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan realisasi 1 laporan dari target 1 laporan sehingga capaian mencapai 100%.
 - iii. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan dengan realisasi 129.049 Dokumen dari target 150.000 sehingga capaian mencapai 86,03%.
- b. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan realisasi 20 Kecamatan dari target 20 Kecamatan sehingga capaian mencapai 100%, yang dipergunakan untuk melaksanakan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk di 20 Kecamatan dengan sasaran sekitar 10.000 peserta dengan kegiatan dibagi menjadi 4 gelombang per kecamatan dengan narasumber dari Forkopimda Kabupaten Tuban dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban dan untuk belanja kelengkapan monitoring dan evaluasi program Cedak Mas (Cepat Dekat Masyarakat). Kegiatan ini meliputi 2 Sub Kegiatan yaitu :

- i. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk dengan realisasi 4.400 dokumen dari target 5.580 dokumen sehingga capaian mencapai 78,85%.
 - ii. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk dengan realisasi 1 Laporan dari target 1 Laporan sehingga capaian mencapai 100%.
 - c. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk melalui Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk, dengan dengan realisasi 1 jenis Laporan dari target 1 jenis Laporan sehingga capaian mencapai 100%, bertujuan untuk lebih meningkatkan kualitas pelayanan dibidang administrasi kependudukan dengan dilaksanakannya pendampingan dari konsultan serta audit ekstenal dari badan sertifikasi ISO/IEC 27001:2024.
3. Program Pencatatan Sipil, dilaksanakan melalui kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, dengan realisasi 95,24% dari target 99% sehingga mencapai 96,20% yang digunakan untuk Sosialisasi Dalam Rangka Percepatan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) dan Akte Kelahiran dengan bekerja sama dengan Dinas Pendidikan, IGTKI, IGRA, dan HIMPAUDI dengan sasaran 2.000 peserta dan narasumber dari Dinas Dukcpail dan Dinas Pendidikan Kabupaten Tuban. Serta untuk peningkatan pelayanan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan akte-akte capil secara keliling di 20 kecamatan se-Kabupaten Tuban. Selain itu juga digunakan untuk penyimpanan dokumen/arsip akta-akta pencatatan sipil di 2 gedung arsip melalui belanja ATK, lembur pegawai serta fumigasi. Kegiatan ini meliputi 2 Sub Kegiatan, yaitu :
 - i. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting dengan realisasi 35.435 dokumen dari 26.249 sehingga capaian 135%.
 - ii. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil dengan realisasi 2 layanan dari 2 layanan capaian 100%.
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Program Pendaftaran Penduduk, mempunyai 2 indikator kinerja sebagai berikut :

- 1) Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama dengan realisasi 14,29% dari target 16,67% sehingga capaian mencapai 85,72%.
- 2) Persentase pengelolaan jaringan SIAK dalam kondisi baik dengan realisasi 100% dari target 100% sehingga capaian mencapai 100%.

Program ini pada Tahun 2024 dilaksanakan dengan 4 kegiatan yaitu:

- a. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan melalui Sub Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan, dengan realisasi 6 OPD dari target 7 OPD sehingga capaian mencapai 85,71%. Kegiatan ini dilaksanakan atas perintah dari kementerian dalam negeri terkait Pemanfaatan Data Kependudukan, karena sekarang semua data Kependudukan menggunakan Data SIAK terpusat, jadi apabila ada lembaga-lembaga, atau OPD yang ingin memanfaatkan data Kependudukan harus kerja sama dulu dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban dan sampai saat ini Desember Tahun 2024 sudah ada 6 OPD/Lembaga yang sudah kerja sama terkait pemanfaat data kependudukan
- b. Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melalui sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan realisasi 20 kecamatan dari target 20 kecamatan sehingga capaian mencapai 100%. Kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pemeliharaan jaringan SIAK untuk pelayanan di Dinas Dukcapil dan 20 kecamatan, belanja VPN, Jasa Konfigurasi Link Wireless, Lembur, Listrik Tower Bayu Urip, Pulsa Paket Data 23 Kartu x 12 Bulan x 150.000, honor PPTK, Makanan dan Minuman Rapat, Penggandaan, Perjalanan Dinas Luar Daerah dan dalam Daerah serta belanja peralatan jaringan (Ubiquity Rocket M5 Radio Wireless 10 Unit).
- c. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melalui Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat, dengan realisasi Jumlah

Kecamatan yang menyelenggarakan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 20 kecamatan, dari target 20 kecamatan sehingga capaian mencapai 100% yang ditujukan untuk lebih memperkenalkan beragam pelayanan kependudukan kepada masyarakat melalui pameran kependudukan pada saat Hari Jadi Tuban.

- d. Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melalui Sub Kegiatan Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan, dengan realisasi jumlah pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 1 kali dari target 1 kali sehingga capaian mencapai 100%. Kegiatan ini dipergunakan untuk melaksanakan bimbingan teknis kepada petugas/operator pelayanan kecamatan.
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan, dilaksanakan melalui kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan, dengan realisasi capaian persentase penyajian data kependudukan sebesar 100%, dari target 100% pada tahun 2024, yang dipergunakan untuk menyusun dan mengolah laporan administrasi kependudukan yang akurat serta pengadaan buku laporan kependudukan (laporan agregat kependudukan 60 buku dan profil kependudukan 30 buku). Kegiatan ini terdiri dari 2 Sub Kegiatan, yaitu :
- i. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota dengan realisasi 60 dokumen dari target 60 dokumen sehingga capaian mencapai 100%.
 - ii. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain dengan realisasi 30 dokumen dari target 30 dokumen sehingga capaian mencapai 100%.

Seluruh program, kegiatan dan sub kegiatan mendukung tujuan perangkat daerah yaitu terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima dibidang administrasi kependudukan. Seiring dengan dilaksanakannya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Mal Pelayanan Publik yang representatif, maka semakin memberikan kenyamanan kepada masyarakat yang mengurus dokumen kependudukannya, serta pelayanan di Kecamatan melalui inovasi “Cedak Mas” yang meliputi program “KTP in school”

dan program “Sayang difabel, Sayang Lansia dan Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)” serta “Jemput Bola Sayang Anak” serta program “Bahtera Kita” (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA). Selain program-program diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban juga ditunjang dengan 1 unit mobil keliling pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang di launching pada akhir tahun 2023 sehingga pada Tahun 2024 semakin mendekatkan pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Tuban.

Nilai Indeks Pelayanan Administrasi Kependudukan dari hasil survey independen tersebut dapat dilihat sebagaimana tabel 3.3 dibawah ini:

Tabel. 3.3
 Nilai Indeks Pelayanan Administrasi Kependudukan pada Dinas
 Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Unsur Pelayanan	Nilai Unsur	Nilai Indeks	Nilai Mutu
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Persyaratan	3,9625	99,06	A
2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,9500	98,75	A
3. Waktu Penyelesaian	3,5625	89,06	A
4. Biaya / Tarif	4,0000	100,00	A
5. Produk Spesifik Hasil Layanan	3,5500	88,75	A
6. Kompetensi Pelaksana	3,6000	90,00	A
7. Perilaku Pelaksana	3,7125	92,81	A
8. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	3,3500	83,75	B
9. Sarana dan Prasarana	3,2000	80,00	B
Rata-Rata Nilai Unsur	3,6505	Mutu	A
Nilai IKM	91,26		
Nilai Kinerja Pelayanan	S A N G A T B A I K		

Dengan memperhatikan tabel 3.3 di atas, tampak bahwa:

- Terhadap unsur Persyaratan, menunjukkan bahwa tingkat kejelasan dan kemudahan persyaratan untuk mendapatkan layanan sudah sangat sesuai. Hal ini merujuk pada nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Unit Pelayanan di sebesar 99,06 dengan penilaian kinerja unit pelayanan pada

kategori sangat baik.

- Terhadap unsur Sistem, Mekanisme dan Prosedur, menunjukkan bahwa tingkat kejelasan mekanisme dan kemudahan prosedur bagi masyarakat untuk mendapatkan layanan sangat mudah. Hal ini merujuk pada nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Unit Pelayanan sebesar 98,75 dengan penilaian kinerja unit pelayanan pada kategori sangat baik.
- Terhadap unsur Waktu Penyelesaian, menunjukkan bahwa tingkat ketepatan dan kecepatan waktu dalam menyelesaikan layanan sudah cepat. Hal ini merujuk pada nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Unit Pelayanan di Kecamatan Tuban sebesar 89,06 dengan penilaian kinerja unit pelayanan pada kategori baik.
- Terhadap unsur Biaya/Tarif, menunjukkan bahwa biaya/tarif pada untuk mendapatkan pelayanan sangat murah (bahkan gratis/tanpa biaya). Hal ini merujuk pada nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 100,00 dengan penilaian kinerja unit pelayanan pada kategori sangat baik.
- Terhadap unsur Produk Spesifik Jenis Layanan, menunjukkan bahwa bahwa tingkat kesesuaian layanan dengan ketentuan yang berlaku sudah sangat sesuai. Hal ini merujuk pada nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 88,75 dengan penilaian kinerja pada kategori sangat baik.
- Terhadap unsur Kompetensi Pelaksana, menunjukkan bahwa kemampuan pelaksana atau petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pada unit pelayanan ini sangat berkompeten. Hal ini merujuk pada nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 90,00 dengan penilaian kinerja unit pelayanan pada kategori sangat baik.
- Terhadap unsur Perilaku Pelaksana, menunjukkan bahwa perilaku atau sikap petugas dalam memberikan pelayanan pada masyarakat sangat sopan dan ramah. Hal ini merujuk pada nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 92,81 dengan penilaian kinerja unit pelayanan dengan kategori sangat baik.
- Terhadap unsur Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan, menunjukkan bahwa tingkat ketersediaan sarana pengaduan, tingkat kesigapan/respon petugas, dan tingkat kesigapan tindak lanjut petugas terhadap aduan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sudah

dikelola dengan baik. Hal ini merujuk pada nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 83,75 dengan penilaian kinerja unit pelayanan pada kategori baik.

- Terhadap unsur Sarana Prasarana, menunjukkan bahwa sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sudah baik. Hal ini merujuk pada nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 80,00 dengan penilaian kinerja unit pelayanan pada kategori baik.

3.1.2. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Lalu.

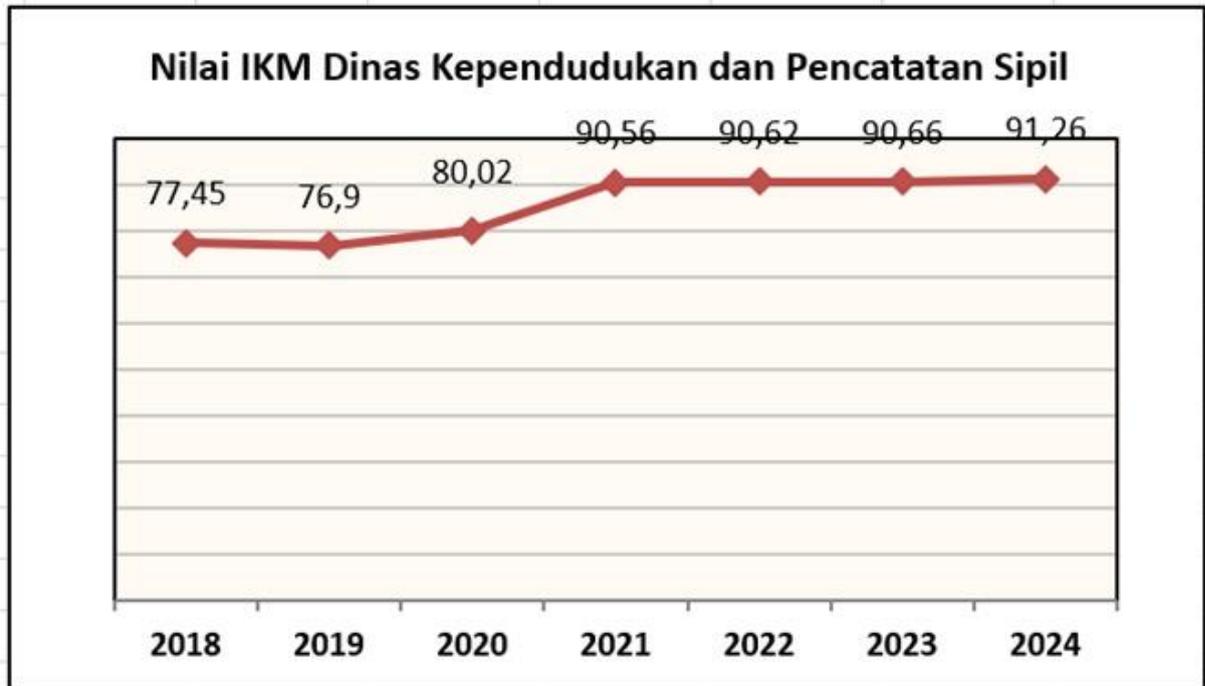
Tabel. 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target		Realisasi		% Capaian	
			Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2023	Tahun 2024
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks pelayanan administrasi kependudukan	90,90	91,00	90,66	91,26	99,74%	100,29%

Tabel 3.4 diatas menunjukkan antara perbandingan antara target dan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu. Melihat data tahun 2023 dan tahun 2024 bisa dilihat bahwa realisasi capaian dari indikator kinerja utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban yaitu Indeks Pelayanan Administrasi Kependudukan mengalami kenaikan. Pada tahun 2023 diperoleh nilai sebesar 90,66 sedangkan tahun 2024 didapat nilai 91,26. Melihat pencapaian ini secara umum bahwa pelayanan administrasi kependudukan dapat dikategorikan “Sangat Baik” dengan nilai mutu pelayanan adalah “A”.

Tabel 3.5

Perkembangan Nilai Indeks pelayanan administrasi kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018-2024



Gambar 3.5 menunjukkan Perkembangan nilai Indeks pelayanan administrasi kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari tahun 2018 adalah sebesar 77,45 sedangkan tahun 2019 turun menjadi 76,90, tahun 2020 meningkat menjadi 80,02, dan pada tahun 2021 ini nilainya meningkat signifikan menjadi 90,56 dan pada tahun 2022 kembali naik menjadi 90,62, dan pada tahun 2023 kembali naik menjadi 90,66. Kemudian pada Tahun 2024 nilai IKM kembali naik dengan nilai Indeks Pelayanan Administrasi Kependudukan mencapai nilai 91,26.

Dengan melihat capaian tersebut, dan sudah menjadi komitmen bersama dari pimpinan sampai segenap bawahan bahwa pelayanan administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban ini akan terus dipertahankan serta ditingkatkan pada tahun-tahun mendatang dengan berbagai inovasi dan terobosan yang selalu akan dilakukan guna memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat Kabupaten Tuban.

3.1.3. Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun Ini dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi.

Tabel 3.6
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	Target Akhir Renstra	Persentase Capaian %
1	2	3	4	5	8	9
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks pelayanan administrasi kependudukan	91,00	91,26	91,50	100,29%

Dari tabel 3.5 dapat dilihat Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026 bahwa sampai tahun 2024 telah dicapai kemajuan sebesar 100,29%. Melihat capaian tersebut dapat diberikan penilaian bahwa capaian tersebut telah mencapai progres yang signifikan.

3.1.4. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Organisasi Lain Yang Setipe/Provinsi/Nasional.

Di dalam melihat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban, perlulah kiranya membandingkan dengan target nasional. Dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Tahun 2020-2024, yang mana

dijelaskan pada sasaran strategis ke 5, yaitu “Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima“ dengan indikator kinerja “Indeks Pelayanan Publik Nasional“, dengan target nasional tahun 2024 ini sebesar 3,75.

Adapun indeks tersebut diukur dari kategori sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 3.7
Nilai dan Sebutan Indeks Pelayanan Publik

Range Nilai	Kategori	Makna
0 - 1,00	F	Prioritas Pembinaan
1,01 – 1,50	E	Prioritas Pembinaan
1,51 – 2,00	D	Prioritas Pembinaan
2,01 – 2,50	C-	Cukup (Dengan Catatan)
2,51 – 3,00	C	Cukup
3,01 – 3,50	B-	Baik (Dengan Catatan)
3,51 – 4,00	B	Baik
4,01 – 4,50	A-	Sangat Baik
4,51 – 5,00	A	Pelayanan Prima

Memperhatikan target nasional berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020 tersebut dapat dikatakan bahwa target nasional Tahun 2024 terkait Indeks pelayanan publik nasional adalah 3,75 atau Kategori B makna Baik. Berdasarkan Hasil IPP (Indeks Pelayanan Publik) Kabupaten Tuban Tahun 2024 sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 659 Tahun 2024 tentang Hasil Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik pada Lingkup Pemerintah Daerah Tahun 2024 adalah sebesar 4,45 kategori A- makna Sangat Baik. IPP (Indeks Pelayanan Publik) Kabupaten Tuban meningkat dari Tahun 2023 sebesar 3,47 atau Kategori B- Makna Baik, dan pada Tahun 2024 memperoleh nilai 4,45 atau Kategori A- Makna Sangat Baik, dengan prosentase kenaikan dari Tahun 2023 ke Tahun 2024 adalah sebesar 118,98%.

Target Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026 untuk IPP (Indeks Pelayanan Publik) Disdukcapil Kab. Tuban Tahun 2024 adalah sebesar 3,88. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 659 Tahun 2024 tentang Hasil Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik pada Lingkup Pemerintah Daerah Tahun 2024, nilai IPP (Indeks Pelayanan Publik) Disdukcapil Kab. Tuban memperoleh nilai sebesar 4,36 kategori A-makna Sangat Baik. IPP (Indeks Pelayanan Publik) Disdukcapil Kabupaten Tuban melebihi target yang telah ditentukan oleh renstra dan persentase capaian kenaikannya adalah sebesar 122.37%.

Untuk penilaian Indeks Kepatuhan Layanan Publik (Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik) Tahun 2024, Pemerintah Kabupaten Tuban meraih Penghargaan Anugerah Predikat Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun 2024 tingkat Kabupaten dari OMBUDSMAN Republik Indonesia. Pada Tahun 2024, Pemerintah Kabupaten Tuban meraih nilai 99,03 dan masuk Zona Hijau Kategori A (Kualitas Tertinggi). Capaian tersebut menjadi peningkatan yang membanggakan dibandingkan Tahun 2023 yang memperoleh nilai 97,44 dengan prosentase kenaikan dari Tahun 2023 ke Tahun 2024 adalah sebesar 101,63%.

Benchmark kinerja terkait pelayanan administrasi kependudukan dapat juga dilihat dari capaian dari beberapa Kabupaten tetangga yaitu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Bojonegoro sebagaimana tabel 3.8 dibawah ini.

Tabel 3.8

Perbandingan Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan
Kabupaten Tuban, Lamongan dan Bojonegoro

Indikator	Capaian Kinerja		
	Disdukcapil Kabupaten Tuban	Disdukcapil Kabupaten Lamongan	Disdukcapil Kabupaten Bojonegoro
Pelayanan Administrasi Kependudukan	91,26 atau kategori mutu layanan A "Sangat Baik"	86,23 atau kategori "Baik"	90,14 atau kategori mutu layanan A "Sangat Baik"

Dari tabel diatas dapat dilihat perbandingan capaian kinerja dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban, Lamongan dan Bojonegoro terkait pelayanan administrasi kependudukan. Untuk Disdukcapil Kabupaten Tuban capaian kinerjanya adalah 91,26 dan dikategorikan mutu layanan A "Sangat Baik", sedangkan Disdukcapil Kabupaten Lamongan capaian kinerjanya adalah 85,91 dan dikategorikan "Baik", serta Disdukcapil Kabupaten Bojonegoro capaian kinerjanya adalah 91,04 dan dikategorikan mutu layanan A "Sangat Baik". Dengan melihat perbandingan dari kedua Kabupaten tetangga tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pelayanan administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban tertinggi daripada Kabupaten Lamongan Dan Kabupaten Bojonegoro.

3.1.5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Solusi Yang Telah Dilakukan.

Adapun Faktor yang mempengaruhi keberhasilan/kegagalan dalam pencapaian indikator tersebut adalah masyarakat yang menjadi responden yang dinilai oleh pihak eksternal memiliki karakteristik yang heterogen, baik dari segi usia, pendidikan, pekerjaan dan lain-lain. Karena memiliki karakteristik yang beragam tersebut maka akan sangat mempengaruhi terhadap hasil survei yang dilakukan.

Upaya yang telah dilakukan adalah membuat komitmen bersama mulai dari pimpinan sampai pelaksana pelayanan untuk memberikan

pelayanan terbaik sesuai aturan yang telah di buat SOP atau Standar Operasional Pelayanan serta SPP atau Standar Pelayanan Publik. Untuk itu tiap tahun pula dilakukan survey pelayanan sesuai ISO bidang pelayanan yaitu ISO 27001:2024 untuk menilai pelayanan administrasi kependudukan yang ada telah sesuai dengan standar yang ada di ISO.

3.1.5.1 Beberapa hal yang menjadi kegagalan atas pencapaian kinerja sebagaimana berikut:

1. Masih terdapat wajib KTP pemula yang belum melakukan perekaman KTP khususnya pelajar Sekolah Menengah Atas (SMA), hal ini terjadi karena kesempatan untuk melakukan perekaman waktunya bersamaan dengan jam pelajaran.
2. Masih adanya penduduk lanjut usia, penyandang disabilitas dan Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) yang belum paham tentang pentingnya dokumen kependudukan. Mereka beranggapan tidak membutuhkan dokumen kependudukan, sehingga kepemilikan dokumen kependudukan diabaikan.
3. Masyarakat pedesaan jarang memiliki buku akta nikah.
4. Persepsi masyarakat pedesaan bahwa biaya pembuatan akta kelahiran mahal.
5. Persepsi masyarakat pedesaan bahwa prosedur pembuatan akta kelahiran rumit.
6. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang pentingnya akta kelahiran sebagai bentuk perlindungan dan pengakuan negara terhadap status hukum anak tentang identitas nama, tempat dan tanggal lahir, orang tuanya, serta kewarganegaraannya.
7. Terdapat beberapa permasalahan bagi anak yang lahir diluar negeri antara lain sebagai berikut:
 - Adanya anak yang lahir diluar negeri setelah kembali ke Indonesia tidak/belum melaporkan dan belum mengajukan permohonan akta kelahirannya ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - Masih adanya anak yang mempunyai akta kelahiran terbitan luar negeri yang belum dilaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

8. Rendahnya Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA), karena lembaga atau instansi lain belum mewajibkan/mempersyaratkan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA).
9. Belum diberlakukannya Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai persyaratan wajib dalam pelayanan publik, seperti pendaftaran sekolah.
10. Masyarakat belum menyadari pentingnya pencatatan identitas anak.
11. Banyaknya penduduk yang tidak mengupdate data kependudukannya dikarenakan masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat pedesaan tentang pentingnya update dokumen kependudukan.
12. Masih adanya orang yang meninggal dan belum diajukan akta kematiannya, sehingga data yang bersangkutan belum terhapus dari database kependudukan.

3.1.5.2 Solusi Yang Telah Dilakukan Untuk Pencapaian Kinerja Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2024, Antara Lain:

1. Telah dilaksanakannya kerja sama dengan Cabang Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur, untuk dilaksanakan perekaman bagi pelajar SLTA yang belum melaksanakan perekaman dan belum memiliki KTP di beberapa sekolah;
2. Telah dilaksanakannya perekaman dan penerbitan KTP/Kartu Identitas Anak (KIA) bagi penyandang disabilitas melalui program Sayang Difabel di Sekolah Luar Biasa (SLB) dan di beberapa desa/kelurahan.
3. Telah dilaksanakan Program “Cedak Mas” (Cepat Dekat Masyarakat) Pelayanan perekaman, penerbitan KTP el, Kartu Keluarga, penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA), Akta Kelahiran, Akta kematian, dan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia/SKPWNI). Sehingga masyarakat cukup mengurus dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kecamatan.
4. Telah dilaksanakannya pemahaman kepada masyarakat melalui kegiatan sosialisasi administrasi kependudukan.
5. Telah dilaksanakannya Program “KTP In School” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman di Sekolah SMA/SMK sederajat.

6. Telah dilaksanakannya Program “Sayang Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ).
7. Telah dilaksanakannya Pengadaan Mobil Pelayanan Keliling untuk Perekaman KTP/Cetak KTP, Update Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak dan Akta Kelahiran.
8. Telah dilaksanakannya program “Bahtera Kita“ (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA) dengan bekerja sama dengan Dinas Kesehatan (33 Puskesmas), RSUD dr. R. Koesma, RSUD Ali Mansur, RS Medika Mulia, RS Nadlatul Ulama dan RS Graha Husada untuk mendekatkan tempat layanan kepada masyarakat.
9. Telah dilaksanakannya kerjasama dengan Dinas Pendidikan, IGTKI, IGRA dan HIMPAUDI dalam rangka percepatan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai pemenuhan hak anak.
10. Telah dilaksanakannya Layanan Update Kartu Keluarga di kantor desa oleh petugas registrasi desa.
11. Telah dilaksanakannya sosialisasi dan pemberian buku register laporan kematian untuk semua desa/kelurahan agar diisi oleh petugas registrasi desa/kelurahan dan sekaligus untuk diajukan permohonan akta kematian agar data yang bersangkutan terhapus dari database kependudukan.

3.1.6. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumberdaya.

Pencapaian kinerja dibandingkan dengan anggaran serta membandingkan tingkat efisiensinya pada Tahun 2024 terlihat pada tabel 3.9 sebagai berikut:

Tabel 3.9

Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya pada Tahun 2024

No	Sasaran /Program	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	% Capaian	% Penyerapan Anggaran	% Tingkat efisiensi
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indeks pelayanan administrasi kependudukan	91,00	91,26	100,29	89,60	10,69
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	Nilai AKIP Perangkat Daerah	83	82,85	99,82	90,77	9,05
3	Program Pendaftaran Penduduk	Perekaman KTP Elektronik (%)	99,60	99,06	99,46	85,49	8,11
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA (%)	55	48,26	87,75		

4	Program Pencatatan Sipil	Kepemilikan akta kelahiran (%)	99	95,55	96,52	94,32	2,2
5	Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (%)	16,67	14,29	85,72	92,1	0,76
		persentase pengelolaan jaringan SIAK dalam kondisi baik (%)	100	100	100		
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Penyajian Data Kependudukan (%)	100	100	100	95,53	4,47

Dari tabel 3.9 diatas dapat dilihat bahwa target dari indikator kinerja utama indeks pelayanan administrasi kependudukan adalah 91,00 sedangkan realisasi kinerja tahun 2024 ini adalah 91,26 maka didapat capaian sebesar 100,29%. Sedangkan untuk realisasi anggaran tahun 2024, jika dilihat dari anggaran sebesar Rp14.510.198.289,00 dibandingkan dengan realisasinya sebesar Rp13.000.482.451,00 atau 89,60%.

Untuk mengetahui efesiensi penggunaan sumber daya dengan melihat capaian kinerja indikator kinerja utama indeks pelayanan administrasi kependudukan sebesar 100,29% dikurangi dengan penyerapan anggaran 89,60%, maka didapat tingkat efesiensi 10,69%.

Untuk melihat efisiensi dari 5 program dapat diketahui juga dari tabel 3.9 diatas. Untuk program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota apabila dilihat capaian kinerja 99,82% dikurangi penyerapan anggaran 90,77% maka terdapat efisiensi 9,05%. Untuk program pendaftaran penduduk dengan rata-rata capaian sebesar 93,61% dikurangi penyerapan anggaran 85,49% maka terdapat efisiensi 8,11%. Program Pencatatan Sipil dengan capaian 96,52% dikurangi penyerapan anggaran 94,32% maka terdapat efisiensi 2%. Sedangkan Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan dengan rata-rata capaian sebesar 92,86% dikurangi penyerapan anggaran 92,10% maka terdapat efisiensi 0,76%. Dan untuk Program Pengelolaan Profil Kependudukan dengan capaian 100% dikurangi penyerapan anggaran 95,53% maka terdapat efisiensi 4,47%.

Dengan demikian di dalam melaksanakan program dan kegiatan yang dibiayai dari APBD Kabupaten Tuban, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban telah sesuai dan on the track. Capaian pelayanan penyelenggaraan urusan kependudukan dan pencatatan sipil yang berupa pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil selama tahun 2023 dan 2024 sebagaimana pada tabel 3.10 dan tabel 3.11.

Tabel 3.10

Data Hasil Pelayanan KTP elektronik, Surat Keterangan Pengganti KTP Elektronik, KK, dan Surat Pindah dan KIA Tahun 2023 – 2024

NO	URAIAN	Satuan	Capaian Tahun 2023	Capaian Tahun 2024
	Pelayanan			
1.	KTP elektronik	Lembar	89.428	143.278
2.	Surat Keterangan Pengganti KTP elektronik	Lembar	635	0
3.	KK	Lembar	178.604	100.837
4.	Surat Pindah (SKPWNI)	Lembar	13.055	11.401
5.	Kartu Identitas Anak	Lembar	30.095	23.729
6.	SKTT	Lembar	29	29

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024.

Dari tabel 3.10 dapat dilihat bahwa pelayanan KTP elektronik mengalami kenaikan dari tahun 2023 yaitu 89.428 lembar menjadi 143.278 lembar di tahun 2024, Untuk Pelayanan KK mengalami penurunan dari tahun 2023 yaitu 187.604 lembar sedangkan pada tahun 2024 yaitu 100.837 lembar. Pelayanan surat pindah mengalami penurunan, pada tahun 2023 sebanyak 13.055 lembar, dan tahun 2024 sebanyak 11.401 lembar. Untuk Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA) pada tahun 2023 ini mengalami penurunan dari tahun 2023 dengan capaian sebanyak 30.095 lembar sedangkan di tahun 2024 sebanyak 23.729. Sedangkan untuk Pelayanan SKTT tetap tidak ada kenaikan atau penurunan dari 29 lembar di tahun 2023 menjadi 29 lembar di tahun 2024.

Tabel 3.11
Data hasil pelayanan Akta Capil pada tahun 2023– 2024

NO	URAIAN	Satuan	Capaian Tahun 2023	Capaian Tahun 2024
	Pelayanan Akta			
1.	Akta Kelahiran	Lembar	22.369	20.979
2.	Akta Perkawinan	Lembar	28	28
3.	Akta Perceraian	Lembar	5	3
4.	Akta Kematian	Lembar	15.084	8.718
5.	Akta Lain-lain	Lembar	4.071	2.300
	Jumlah		41.557	32.028

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2024

Dari tabel 3.11 dapat dilihat pelayanan akta – akta capil secara umum mengalami penurunan dari tahun 2023 yaitu 41.557 lembar sedangkan tahun 2024 yaitu 32.028 lembar. Penurunan terbanyak terjadi pada pelayanan akta kematian dimana pada tahun 2023 sebanyak 15.084 lembar dan pada tahun 2023 sebanyak 8.718 lembar. Akta Kelahiran mengalami penurunan dari tahun 2023 yaitu 22.369 lembar sedangkan tahun 2024 yaitu 20.979 lembar. Pada Akta Perkawinan tidak ada kenaikan atau penurunan, yaitu pada tahun 2023 yaitu 28 lembar sedangkan tahun 2024 yaitu 28 lembar. Penurunan juga terjadi pada Akta Perceraian dari tahun 2023 yaitu 5 lembar sedangkan tahun 2024 yaitu 3 lembar. Berdasarkan data diatas program pencatatan sipil rata-rata mengalami penurunan karena :

1. Persepsi masyarakat pedesaan bahwa biaya pembuatan akta kelahiran mahal.
2. Persepsi masyarakat pedesaan bahwa prosedur pembuatan akta kelahiran rumit.
3. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang pentingnya akta kelahiran sebagai bentuk perlindungan dan pengakuan negara terhadap status hukum anak tentang identitas nama, tempat dan tanggal lahir, orang tuanya, serta kewarganegaraannya.
4. Terdapat beberapa permasalahan bagi anak yang lahir diluar negeri antara lain sebagai berikut:

- Adanya anak yang lahir diluar negeri setelah kembali ke Indonesia tidak/belum melaporkan dan belum mengajukan permohonan akta kelahirannya ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - Masih adanya anak yang mempunyai akta kelahiran terbitan luar negeri yang belum dilaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Rendahnya Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA), karena lembaga atau instansi lain belum mewajibkan/mempersyaratkan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA).
 6. Belum diberlakukannya Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai persyaratan wajib dalam pelayanan publik, seperti pendaftaran sekolah.
 7. Masyarakat belum menyadari pentingnya pencatatan identitas anak.
 8. Banyaknya penduduk yang tidak mengupdate data kependudukannya dikarenakan masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat pedesaan tentang pentingnya update dokumen kependudukan.
 9. Masih adanya orang yang meninggal dan belum diajukan akta kematiannya, sehingga data yang bersangkutan belum terhapus dari database kependudukan.

Tabel 3.12
Hasil Pelaksanaan Hasil Pelaksanaan Perekaman KTP-el

NO	KECAMATAN	JUMLAH PENDUDUK	JUMLAH WAJIB KTP	REALISASI PEREKAMAN KTP-el	KEPEMILIKAN KTP-el
1	KENDURUAN	30.169	23.991	23.991	23.901
2	JATIROGO	58.732	46.145	46.145	45.934
3	BANGILAN	50.490	39.020	39.020	38.853
4	BANCAR	60.913	48.137	48.137	47.908
5	SENO RI	43.716	33.952	33.952	33.738
6	TAMBAKBOYO	43.088	33.372	33.372	33.738
7	SINGGAHAN	44.561	34.664	34.663	34.556
8	KEREK	70.291	56.954	56.950	56.815
9	PARENGAN	57.359	45.404	45.403	45.227
10	MONTONG	56.265	44.495	44.494	44.304
11	SOKO	90.377	71.063	71.062	70.809
12	JENU	59.671	45.500	45.500	45.313
13	MERAKURAK	62.267	48.665	48.663	48.548
14	RENGEL	62.266	48.514	48.513	48.391
15	SEMANDING	120.368	92.289	92.288	91.939
16	TUBAN	88.025	67.547	67.546	67.312
17	PLUMPANG	83.448	64.039	64.039	63.807
18	PALANG	90.382	68.762	68.762	68.445
19	WIDANG	52.302	40.442	40.442	40.301
20	GRABAGAN	41.706	33.036	33.035	32.878
TOTAL		1.266.396	985.991	985.977	982.717

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2024

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa hasil dari perekaman KTP-el Kabupaten Tuban pada tahun 2024 telah mencapai 985.977 jiwa atau 99,998% dari wajib KTP 985.991 jiwa, serta penduduk yang telah memiliki KTP-el yaitu 982.717 orang atau 99,67%.

3.1.7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja.

Didalam pencapaian kinerja indikator kinerja utama, yaitu indeks pelayanan administrasi kependudukan pada dasarnya merupakan hasil kolaborasi dan sinergi dari semua program dan kegiatan yang ada. Adapun program dan kegiatan tersebut, meliputi:

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan capaian kinerja 99,82% dan capaian penyerapan anggaran 90,77% dengan kegiatan antara lain:

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 83,03%;
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 89,96%;
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan capaian kinerja 0% dan capaian penyerapan anggaran 0%;
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 97,17%;
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 97,75%;
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 87,77%;
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 76,18%.

B. Program Pendaftaran Penduduk, dengan rata-rata capaian kinerja 85,49% dan capaian penyerapan anggaran 85,49% dengan kegiatan antara lain:

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dengan capaian kinerja 72,66% dan capaian penyerapan anggaran 85,85%;
2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 85,16%;

3. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 86,25%.
- C. Program Pencatatan Sipil dengan capaian kinerja 96,20% dan capaian penyerapan anggaran 94,32% dengan kegiatan antara lain :
1. Pelayanan Pencatatan Sipil, dengan capaian kinerja 135% dan capaian penyerapan anggaran 94,32%.
- D. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan rata-rata capaian kinerja 92,1% dan capaian penyerapan anggaran 92,1% dengan kegiatan antara lain :
1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan, dengan capaian kinerja 85,71% dan capaian penyerapan anggaran 99,92%;
 2. Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 89,92%;
 3. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 96,73%;
 4. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 94,83%.
- E. Program Pengelolaan Profil Kependudukan dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 95,53 % dengan kegiatan antara lain :
1. Penyusunan Profil Kependudukan, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 95,53%.

3.2. Realisasi Anggaran.

Pelaksanaan kegiatan pembangunan urusan kependudukan dan pencatatan sipil yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban melalui 5 (lima) program dan 16 (enam belas) kegiatan dengan alokasi anggaran sebesar Rp14.510.198.289,00 dan terealisasi sebesar Rp. Rp13.000.482.451,00 atau 89,60%. Adapun rincian penggunaan anggaran adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Program ini meliputi 7 kegiatan yaitu:

- a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan alokasi anggaran sebesar Rp47.247.400,00 Kegiatan ini dipergunakan untuk penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah (6 dokumen). Adapun realisasi keuangan sebesar Rp39.229.500,00,- atau 83,03%. Kegiatan ini terdiri dari 3 Sub Kegiatan yaitu :
 - i. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan alokasi anggaran Rp20.540.700,00 realisasi keuangan sebesar Rp19.771.500,00 atau 96,26%
 - ii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan alokasi anggaran Rp12.444.700,00 realisasi keuangan sebesar Rp11.985.000,00 atau 96,31%
 - iii. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan alokasi anggaran Rp14.262.000,00 realisasi keuangan sebesar Rp7.473.000,00 atau 52,40%.
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp 6.291.528.079,00 yang digunakan untuk pembayaran gaji dan tunjangan 47 orang (42 PNS, 5 PPPK, honorarium pengelola keuangan perangkat daerah serta untuk penyusunan laporan keuangan dan pemeriksaan (10 dokumen). Adapun realisasi kegiatan ini adalah Rp. 5.438.723.077,0 Rp 5.659.927.357,00 atau 89,96%. Kegiatan ini terdiri dari 3 Sub Kegiatan yaitu :
 - i. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan alokasi anggaran Rp6.193.596.299,00,- realisasi keuangan sebesar Rp5.571.308.857,00 atau 89,95%.
 - ii. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan alokasi anggaran Rp86.640.000,00 realisasi keuangan sebesar Rp78.400.000,00 atau 90,49%.
 - iii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dengan alokasi anggaran Rp11.291.780,00 realisasi keuangan sebesar Rp10.218.500,00 atau 90,50%.

- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan alokasi anggaran sebesar Rp12.407.400,00. Adapun realisasi kegiatan ini adalah Rp. 0,00 atau 0%. Kegiatan ini terdiri dari 1 Sub Kegiatan yaitu :
- i. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan alokasi anggaran Rp12.407.400,00. realisasi keuangan sebesar Rp. 0,- atau 0%.
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. Rp1.744.104.421,00 yang digunakan untuk belanja peralatan listrik, Pendukung pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil harus ada : pengadaan ribbon, film, cleaning KTP Elektronik dan KIA, ATK rutin/Kelancaran sistem pelayanan Program “Cedak Mas” dan Program “Bahtera Kita” serta untuk mendukung pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Dinas Dukcapil, Mall Pelayanan Publik, dan UPT Kecamatan (Khususnya proses cetak Dokumen, KTP, KIA, dan Dokumen Kependudukan lainnya). Selain itu juga untuk belanja logistik kantor meliputi makanan dan minuman harian pegawai, rapat dan tamu, serta belanja surat kabar, belanja cetak dan penggandaan, blangko KIA dan penyediaan perjalanan dinas luar daerah untuk melaksanakan rapat koordinasi serta konsultasi, dan perjalanan dinas dalam daerah untuk pelayanan administasi kependudukan. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 1.694.680.160,00 atau 97,17%. Kegiatan ini terdiri dari 5 Sub Kegiatan yaitu :
- i. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan alokasi anggaran Rp13.728.800,00 realisasi keuangan sebesar Rp9.011.500,00 atau 65,64%.
 - ii. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan alokasi anggaran Rp1.266.498.360,00 realisasi keuangan sebesar Rp1.242.003.200,00 atau 98%.
 - iii. Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan alokasi anggaran Rp109.401.510,00 realisasi keuangan sebesar Rp102.648.440,00 atau 93,83%.

- iv. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan alokasi anggaran Rp162.134.520,00 realisasi keuangan sebesar Rp. Rp149.708.400,00 atau 92,34%.
- v. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan alokasi anggaran Rp16.267.620,00 realisasi keuangan sebesar Rp15.420.000,00 atau 94,79%.
- vi. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan alokasi anggaran Rp176.073.611,00 realisasi keuangan sebesar Rp. Rp175.888.620,00 atau 99,89%.
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah, dengan anggaran sebesar Rp278.671.419,00 yang digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan Teknis Pembangunan Gedung 2 Lantai (Gedung Sekretariat dan Ruang Rapat) untuk Tahun 2025, dan pengadaan 10 Unit Lemari Spesifikasi : Chitose Chiba SC - 201 dan 9 Unit Meja Staf/Pelaksana Spesifikasi : Tinggi: 75 cm, Lebar: 60 cm, Panjang Meja: 120 Cm, Tebal Kayu: 3 Cm, Panjang: 110 cm. Pengadaan 7 Unit AC (1 PK) dan 6 Unit Notebook Profesional Spesifikasi : RYZEN 7-5800H. 2X 8GB. 512GB SSD. VGA 6GB. WIN 10. 16.1 INCH. Pengandaan Jasa Konsultan Perencanaan untuk Pembangunan 1 Unit Gedung Kantor 2025. Adapun realisasi kegiatan ini adalah Rp. 272.400.940,00 atau 97,75%. Kegiatan ini meliputi 2 Sub Kegiatan, yaitu:
 - i. Pengadaan Mebel dengan alokasi anggaran Rp62.889.423,00 realisasi keuangan sebesar Rp59.800.000,00 atau 95,09%.
 - ii. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan alokasi anggaran Rp155.781.996,00 realisasi keuangan sebesar Rp153.600.000,00 atau 98,60%.
 - iii. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan alokasi anggaran Rp60.000.000,00 realisasi keuangan sebesar Rp59.000.940,00 atau 98,33%.
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan alokasi anggaran sebesar Rp483.127.891,00 yang digunakan untuk jasa surat menyurat, belanja paket pengiriman, pembayaran telepon, listrik, air, jasa servis komputer dan printer, belanja bahan pembersih,

pembayaran honorarium non PNS tenaga pelayanan umum kantor (6 orang), belanja premi kesehatan non PNS, Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja non PNS, Iuran Jaminan Kematian non PNS. Realisasi kegiatan ini adalah Rp424.045.671,00 atau 87,77%. Kegiatan ini terdiri dari 4 Sub Kegiatan yaitu :

- i. Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan alokasi anggaran Rp3.606.320,00 realisasi keuangan sebesar Rp1.150.585,00,- atau 31,90%.
 - ii. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan alokasi anggaran Rp203.977.581,00 realisasi keuangan sebesar Rp173.834.587,00 atau 85,22%.
 - iii. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan alokasi anggaran Rp40.450.000,00 realisasi keuangan sebesar Rp. Rp38.020.000,00 atau 93,99%.
 - iv. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan alokasi anggaran Rp235.093.990,00 realisasi keuangan sebesar Rp211.040.499,00 atau 89,77%.
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan anggaran Rp347.334.755,00 yang dipergunakan untuk pemeliharaan rutin kendaraan dinas (BBM, servis dan suku cadang, pembayaran pajak) untuk 5 unit kendaraan roda 4 dan 27 unit roda 2. Selain itu untuk pemeliharaan AC, genset, dan pemeliharaan gedung kantor. Adapun realisasi kegiatan ini adalah Rp264.612.476,00 atau 76,18%. Kegiatan ini terdiri dari 4 Sub Kegiatan yaitu :
- i. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan alokasi anggaran Rp82.012.050,00 realisasi keuangan sebesar Rp49.687.400,00 atau 60,59%.
 - ii. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan alokasi anggaran Rp140.442.705,00 realisasi keuangan sebesar Rp91.774.391,00 atau 65,35%.

- iii. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan alokasi anggaran Rp24.880.000,00 realisasi keuangan sebesar Rp24.673.000,00 atau 99,17%.
 - iv. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan alokasi anggaran Rp.100.000.000,00 realisasi keuangan sebesar Rp98.477.685,00 atau 98,48%.
2. Program Pendaftaran Penduduk, dengan 3 kegiatan yaitu :
- a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dengan alokasi anggaran Rp 1.725.782.704,00 yang ditujukan untuk pelayanan dokumen pendaftaran penduduk, meliputi: pembayaran honorarium Non PNS (48 orang) serta lembur pegawai untuk pelayanan, pemeliharaan printer KTP serta perjalanan dinas untuk pengambilan blangko KTP-el. Selain itu kegiatan ini juga untuk pengadaan 2 Unit Mobile Enrollment Kit (Spesifikasi : Laptop i7 16GB 512GB Core™ i7, Ram 16GB. 1TB 2). Sedangkan untuk pengarsipan dokumen pendaftaran penduduk, telah dilaksanakan pengarsipan berkas pendaftaran penduduk untuk di simpan/arsip di gudang arsip. Realisasi kegiatan ini adalah Rp1.481.589.777,00 atau 85,85%. Kegiatan ini terdiri dari 3 Sub Kegiatan yaitu :
 - i. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk dengan alokasi anggaran Rp1.408.372.620,00 realisasi keuangan sebesar Rp1.207.728.277,00 atau 85,87%.
 - ii. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan alokasi anggaran Rp233.410.000,00 realisasi keuangan sebesar Rp209.680.000,00 atau 89,83%.
 - iii. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan dengan alokasi anggaran Rp84.000.084,00 realisasi keuangan sebesar Rp64.181.500,00 atau 76,41%.
 - b. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan anggaran Rp. Rp2.049.266.200,00 yang dipergunakan untuk melaksanakan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk di 20 Kecamatan dengan sasaran sekitar 10.000 peserta dengan kegiatan dibagi menjadi 4 gelombang per

kecamatan dengan narasumber dari Forkopimda Kabupaten Tuban dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban dan untuk belanja kelengkapan monitoring dan evaluasi program Cerdak Mas (Cepat Dekat Masyarakat). Realisasi kegiatan ini adalah Rp1.745.060.015,00 atau 85,16%. Kegiatan ini terdiri dari 2 Sub Kegiatan yaitu :

- i. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk dengan alokasi anggaran Rp17.506.200,00 realisasi keuangan sebesar Rp7.110.000,00 atau 40,61%.
 - ii. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk dengan alokasi anggaran Rp. Rp2.031.760.000,00 realisasi keuangan sebesar Rp1.737.950.015,00 atau 85,54%.
- c. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk melalui Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk, dengan anggaran Rp. 108.000.000,00, bertujuan untuk lebih meningkatkan kualitas pelayanan dibidang administrasi kependudukan dengan dilaksanakannya pendampingan dari konsultan serta audit ekstenal dari badan sertifikasi ISO/IEC 27001:2024. Realisasi keuangan sebesar Rp93.150.954,00 atau 86,25%.

3. Program Pencatatan Sipil, dilaksanakan melalui :

Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, dengan alokasi anggaran Rp611.337.060,00 yang digunakan untuk Sosialisasi Dalam Rangka Percepatan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) dan Akte Kelahiran dengan bekerja sama dengan Dinas Pendidikan, IGTKI, IGRA, dan HIMPAUDI dengan sasaran 2.000 peserta dan narasumber dari Dinas Dukcpail dan Dinas Pendidikan Kabupaten Tuban. Serta untuk peningkatan pelayanan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara keliling di 20 kecamatan se-Kabupaten Tuban. Selain itu juga digunakan untuk penyimpanan dokumen/arsip akta-akta pencatatan sipil di 2 gedung arsip melalui belanja ATK, lembur pegawai serta fumigasi.

Untuk kegiatan ini terealisasi sebesar Rp576.631.500,00 atau 94,32%.

Kegiatan ini terdiri dari 2 Sub Kegiatan, yaitu :

- i. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting dengan alokasi anggaran Rp101.439.660,00 realisasi keuangan sebesar Rp96.698.000,00 atau 95,33%.
 - ii. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil dengan alokasi anggaran Rp509.897.400,00 realisasi keuangan sebesar Rp479.933.500,00 atau 94,12%.
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Program ini pada Tahun 2024 dilaksanakan dengan 4 kegiatan yaitu:
- a. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan melalui Sub Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan, alokasi anggaran Rp64.083.150,00. Kegiatan ini dilaksanakan atas perintah dari kementerian dalam negeri terkait Pemanfaatan Data Kependudukan, karena sekarang semua data Kependudukan menggunakan Data SIAK terpusat, jadi apabila ada lembaga-lembaga, atau OPD yang ingin memanfaatkan data Kependudukan harus kerja sama dulu dengan Dinas Dukcapil dan sampai saat ini Desember Tahun 2024 sudah ada 9 OPD/Lembaga yang sudah kerja sama terkait pemanfaat data kependudukan. Adapun realisasi untuk kegiatan ini sebesar Rp64.031.500,00 atau 99,92%.
 - b. Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melalui sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan alokasi anggaran sebesar Rp510.000.000,00 yang dipergunakan untuk belanja pemeliharaan jaringan SIAK untuk pelayanan di Dinas Dukcapil dan 20 kecamatan, belanja VPN, Jasa Konfigurasi Link Wireless, Lembur, Listrik Tower Bayu Urip, Pulsa Paket Data 23 Kartu x 12 Bulan x 150.000, honor PPTK, Makanan dan Minuman Rapat, Penggandaan, Perjalanan Dinas Luar Daerah dan dalam Daerah serta belanja peralatan jaringan (Ubiquity Rocket M5 Radio Wireless 10 Unit). Adapun realisasi untuk kegiatan ini sebesar Rp458.578.601,00 atau 89,92%.

- c. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melalui Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat, alokasi anggaran kegiatan ini sebesar Rp72.500.000,00 yang ditujukan untuk lebih memperkenalkan beragam pelayanan kependudukan kepada masyarakat melalui pameran kependudukan pada saat Hari Jadi Tuban. Kegiatan ini terealisasi sebesar Rp69.865.000,00 atau 96,37%.
 - d. Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melalui Sub Kegiatan Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan, dengan alokasi anggaran Rp109.808.060,00 yang dipergunakan untuk melaksanakan bimbingan teknis kepada petugas/operator pelayanan kecamatan. Adapun realisasi kegiatan ini sebesar Rp104.135.000,00 atau 94,83%.
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan, dilaksanakan melalui Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan, dengan anggaran sebesar Rp54.999.750,00 yang dipergunakan untuk menyusun dan mengolah laporan administrasi kependudukan yang akurat serta pengadaan buku laporan kependudukan (laporan agregat kependudukan 60 buku dan profil kependudukan 30 buku). Untuk kegiatan ini terealisasi sebesar Rp. Rp52.544.000,00 atau 95,53%. Kegiatan ini terdiri dari 2 Sub Kegiatan, yaitu :
- i. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota dengan alokasi anggaran Rp37.991.420,00 realisasi keuangan sebesar Rp37.247.500,00 atau 98,04%.
 - ii. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain dengan alokasi anggaran Rp17.008.330,00 realisasi keuangan sebesar Rp15.296.500,00 atau 89,94%.

Tabel 3.13

Hasil Pelaksanaan/Realisasi Program dan Kegiatan Tahun 2024

No.	Program /Kegiatan	Anggaran (Rp.)			Capaian Target Output / Keluaran
		Pagu	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.				
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp47.247.400,00	Rp39.229.500,00	83,03	Jumlah Dokumen Perencanaa, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (6 dokumen)
1.1	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp20.540.700,00	Rp19.771.500,00	96,26	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (2 dokumen)
1.2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp12.444.700,00	Rp11.985.000,00	96,31	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (4 Dokumen)
1.3	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp14.262.000,00	Rp7.473.000,00	52,40	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (3 Laporan)

2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp6.291.528.079,00	Rp5.659.927.357,00	89,96	Jumlah Laporan Keuangan dan Pemeriksaan yang tersusun (10 dokumen)
2.1	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp6.193.596.299,00	Rp5.571.308.857,00	89,95	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (47 Orang/Bulan)
2.2	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp86.640.000,00	Rp78.400.000,00	90,49	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (6 Dokumen)
2.3	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp11.291.780,00	Rp10.218.500,00	90,50	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (9 Laporan)
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp12.407.400,00	Rp0,00	-	Jumlah Layanan Peningkatan Kedisiplinan dan Kompetensi Pegawai (103 org)
3.1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp12.407.400,00	Rp0,00	-	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi (103 org)
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp1.744.104.421,00	Rp1.694.680.160,00	97,17	Jumlah Layanan Pengadaan Administrasi Umum (5 layanan)

4.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Peneran gan Bangunan Kantor	Rp13.728.800,00	Rp9.011.500,00	65,64	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Peneran gan Bangunan Kantor yang Disediakan (1 Paket)
4.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp1.266.498.360,00	Rp1.242.003.200,00	98	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (1 Paket)

4.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp109.401.510,00	Rp102.648.440,00	93,83	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (1 Paket)
4.4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp162.134.520,00	Rp149.708.400,00	92,34	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (2 Paket)
4.5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp16.267.620,00	Rp15.420.000,00	94,79	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan (1 Dokumen)
4.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp176.073.611,00	Rp175.888.620,00	99,89	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (35 Laporan)
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah	Rp278.671.419,00	Rp272.400.940,00	97,75	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah (10 unit)
5.1	Pengadaan Mebel	Rp62.889.423,00	Rp59.800.000,00	95,09	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan
5.2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp155.781.996,00	Rp153.600.000,00	98,60	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (46 Unit)
5.3	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp60.000.000,00	Rp59.000,940,00	98,33	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diselenggarakan (1 Dokumen Perencanaan Pembangunan Gedung)
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp483.127.891,00	Rp424.045.671,00	87,77	Jumlah Pengadaan Jasa Penunjang (7 jasa)

6.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp3.606.320,00	Rp1.150.585,00	31,90	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (12 Laporan)
6.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp203.977.581,00	Rp173.834.587,00	85,22	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (12 Laporan)
6.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp40.450.000,00	Rp38.020.000,00	93,99	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (4 Laporan)
6.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp235.093.990,00	Rp211.040.499,00	89,77	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (12 Laporan)
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp347.334.755,00	Rp264.612.476,00	76,18	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah (83unit)
7.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp82.012.050,00	Rp49.687.400,00	60,59	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (1 Unit)
7.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp140.442.705,00	Rp91.774.391,00	65,35	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya

					(31 Unit)
7.3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp24.880.000,00	Rp24.673.000,00	99,17	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (41 Unit)
7.4	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp100.000.000,00	Rp98.477.685,00	98,48	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi (5 Unit)
2.	Program Pendaftaran Penduduk				
1.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp1.725.782.704,00	Rp1.481.589.777,00	85,85	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan (270.000 dokumen)
1.1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Rp1.408.372.620,00	Rp1.207.728.277,00	85,75	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (311.817 Dokumen)
1.2	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp233.410.000,00	Rp209.680.000,00	89,83	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (2 Laporan)
1.3	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Rp84.000.084,00	Rp64.181.500,00	76,41	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (262.593 Dokumen)
2.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Rp2.049.266.200,00	Rp1.745.060.015,00	85,16	Jumlah kecamatan yang menyelenggarakan pendaftaran penduduksesuai

					standar (20 kecamatan)
2.1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Rp17.506.200,00	Rp7.110.000,00	40,61	
2.2	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Rp2.031.760.000,00	Rp1.737.950.015,00	85,54	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (1 Laporan)
3.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Rp108.000.000,00	Rp93.150.954,00	86,25	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang dilaksanakan (1 jenis)
3.1	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Rp108.000.000,00	Rp93.150.954,00	86,25	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (1 Laporan)
3.	Program Pencatatan Sipil				
1.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp611.337.060,00	Rp576.631.500,00	94,32	Jumlah akta pencatatan sipil yang diterbitkan Penerbitan akta perkawinan Penerbitan akta perceraian Penerbitan Akta Kematian (41.242 Akta)

1.1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Rp101.439.660,00	Rp96.698.000,00	95,33	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (41.242 Akta)
1.2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp509.897.400,00	Rp479.933.500,00	94,12	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (2 Layanan)
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				
1.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Rp64.083.150,00	Rp64.031.500,00	99,92	Jumlah Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan yang dilaksanakan (6 OPD)
1.1	Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Rp64.083.150,00	Rp64.031.500,00	99,92	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan
2.	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp510.000.000,00	Rp458.578.601,00	89,92	Jumlah kecamatan yang terkoneksi jaringan SIAK (20 kecamatan)
2.1	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp510.000.000,00	Rp458.578.601,00	89,92	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi

					Kependudukan yang Disusun (1 Dokumen)
3.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp72.500.000,00	Rp69.865.000,00	96,37	Jumlah kecamatan yang menyelenggarakan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (20 kecamatan)
3.1	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Rp72.500.000,00	Rp69.865.000,00	96,37	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat (1 Dokumen)
4.	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp109.808.060,00	Rp104.135.000,00	94,83	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (1 kali)
4.1	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Rp109.808.060,00	Rp104.135.000,00	94,83	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan
5.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan				
1.	Penyusunan Profil Kependudukan	Rp54.999.750,00	Rp52.544.000,00	95,53	Jumlah penyajian data kependudukan (2 jenis)

1.1	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Rp37.991.420,00	Rp37.247.500,00	98,04	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (60 dokumen)
1.2	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Rp17.008.330,00	Rp15.296.500,00	89,94	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain (30 dokumen)
	JUMLAH	Rp14.510.198.289,00	Rp13.000.482.451,00	89,60	

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 ini disusun sebagai suatu bentuk pertanggung jawaban instansi publik dalam melaksanakan kegiatan kurun waktu 1 (satu) tahun yang didasarkan pada Rencana Strategis (Renstra) kurun waktu 5 tahunan (2021 – 2026) yang telah disusun sebelumnya.

Selain sebagai bentuk pertanggung jawaban instansi Pemerintah secara tertulis LKjIP 2024 juga berfungsi sebagai bahan evaluasi dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bupati Tuban Akhir Tahun 2024 dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencakup semua program dan kegiatan baik yang bersifat rutin maupun teknis dengan dana APBD Kabupaten Tuban, sesuai data yang telah disajikan dalam isi LKjIP Tahun 2024.

Pencapaian dari indikator kinerja utama, yaitu indeks pelayanan administrasi kependudukan pada Tahun 2024 melebihi capaian target yang ditetapkan dengan nilai **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 91,26** dengan **Nilai Mutu Pelayanan “A”** dan kategori kinerja pelayanan **“Sangat Baik”**. Sehingga dapat disimpulkan bahwa pelayanan administrasi kependudukan di Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tuban telah mencapai hasil yang baik dan progres yang positif.

4.1. Kesimpulan.

Dari hasil analisa penilaian IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) unit pelayanan publik Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban untuk Tahun 2024 adalah sebesar 91,26 dengan nilai mutu A dan kinerja pelayanan berada pada kategori sangat baik.;
2. Seluruh unsur penilaian memperoleh hasil penilaian dengan nilai kinerja pelayanan pada kategori sangat baik, kecuali unsur Penanganan Pengaduan dan unsur Sarana Prasarana yang memperoleh nilai kinerja pelayanan pada kategori baik.

3. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban pada tahun ini mengalami kenaikan, yaitu dari 90,66 di tahun 2023 menjadi 91,26 di tahun 2024.

Adapun beberapa hal yang menjadi hambatan atas pencapaian kinerja Tahun 2024 sebagaimana berikut:

1. Masih terdapat wajib KTP pemula yang belum melakukan perekaman KTP khususnya pelajar Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), hal ini terjadi karena kesempatan untuk melakukan perekaman waktunya bersamaan dengan jam pelajaran.
2. Masih adanya penduduk lanjut usia, penyandang disabilitas dan Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) yang belum paham tentang pentingnya dokumen kependudukan. Mereka beranggapan tidak membutuhkan dokumen kependudukan, sehingga kepemilikan dokumen kependudukan diabaikan.
3. Masyarakat pedesaan jarang memiliki buku akta nikah.
4. Persepsi masyarakat pedesaan bahwa biaya pembuatan akta kelahiran mahal.
5. Persepsi masyarakat pedesaan bahwa prosedur pembuatan akta kelahiran rumit.
6. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang pentingnya akta kelahiran sebagai bentuk perlindungan dan pengakuan negara terhadap status hukum anak tentang identitas nama, tempat dan tanggal lahir, orang tuanya, serta kewarganegaraannya.
7. Terdapat beberapa permasalahan bagi anak yang lahir diluar negeri antara lain sebagai berikut:
 - Adanya anak yang lahir diluar negeri setelah kembali ke Indonesia tidak/belum melaporkan dan belum mengajukan permohonan akta kelahirannya ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - Masih adanya anak yang mempunyai akta kelahiran terbitan luar negeri yang belum dilaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

8. Rendahnya Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA), karena lembaga atau instansi lain belum mewajibkan/mempersyaratkan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA).
9. Belum diberlakukannya Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai persyaratan wajib dalam pelayanan publik, seperti pendaftaran sekolah.
10. Masyarakat belum menyadari pentingnya pencatatan identitas anak.
11. Banyaknya penduduk yang tidak mengupdate data kependudukannya dikarenakan masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat pedesaan tentang pentingnya update dokumen kependudukan.
12. Masih adanya orang yang meninggal dan belum diajukan akta kematiannya, sehingga data yang bersangkutan belum terhapus dari database kependudukan.

Solusi yang telah dilakukan untuk pencapaian Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2024, antara lain :

1. Telah dilaksanakannya kerja sama dengan Cabang Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur, untuk dilaksanakan perekaman bagi pelajar SLTA yang belum melaksanakan perekaman dan belum memiliki KTP di beberapa sekolah.
2. Telah dilaksanakannya perekaman dan penerbitan KTP/Kartu Identitas Anak (KIA) bagi penyandang disabilitas melalui program Sayang Difabel di Sekolah Luar Biasa (SLB) dan di beberapa desa/kelurahan.
3. Telah dilaksanakan Program “Cedak Mas” (Cepat Dekat Masyarakat) Pelayanan perekaman, penerbitan KTP el, Kartu Keluarga, penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA), Akta Kelahiran, Akta kematian, dan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia/SKPWNI). Sehingga masyarakat cukup mengurus dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kecamatan.
4. Telah dilaksanakannya pemahaman kepada masyarakat melalui kegiatan sosialisasi administrasi kependudukan.
5. Telah dilaksanakannya Program “KTP In School” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman di Sekolah SMA/SMK sederajat.

6. Telah dilaksanakannya Program “Sayang Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ).
7. Telah dilaksanakannya Pengadaan Mobil Pelayanan Keliling untuk Perekaman KTP/Cetak KTP, Update Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak dan Akta Kelahiran.
8. Telah dilaksanakannya program “Bahtera Kita” (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA) dengan bekerja sama dengan Dinas Kesehatan (33 Puskesmas), RSUD dr. R. Koesma, RSUD Ali Mansur, RS Medika Mulia, RS Nadlatul Ulama dan RS Graha Husada untuk mendekatkan tempat layanan kepada masyarakat.
9. Telah dilaksanakannya kerjasama dengan Dinas Pendidikan, IGTKI, IGRA dan HIMPAUDI dalam rangka percepatan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai pemenuhan hak anak.
10. Telah dilaksanakannya Layanan Update Kartu Keluarga di kantor desa oleh petugas registrasi desa.
11. Telah dilaksanakannya sosialisasi dan pemberian buku register laporan kematian untuk semua desa/kelurahan agar diisi oleh petugas registrasi desa/kelurahan dan sekaligus untuk diajukan permohonan akta kematian agar data yang bersangkutan terhapus dari database kependudukan.

4.2. Rekomendasi Tindak Lanjut.

Adapun langkah-langkah kedepan yang akan dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban untuk meningkatkan kinerjanya antara lain:

1. Peningkatan pelayanan administrasi dokumen kependudukan bagi masyarakat di Mal Pelayanan Publik dan kecamatan melalui program “Cedak Mas”.
2. Peningkatan cakupan layanan “Sayang Difabel, Lansia, dan ODGJ”, “KTP in School”, “ dan “Jemput Bola Sayang Anak”.
3. Peningkatan pelayanan administrasi dokumen kependudukan bagi masyarakat untuk program “Bahtera Kita” (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA).

4. Peningkatan kelancaran pelayanan kepada masyarakat di bidang administrasi kependudukan khususnya pada kegiatan Update Kartu Keluarga.
5. Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan melalui pelayanan keliling, perekaman di sekolah dan pelayanan massal mandiri.
6. Peningkatan kualitas dan kuantitas aparatur pelayanan melalui bimbingan teknis, penambahan jumlah pegawai dan pengembangan lainnya melalui inovasi pelayanan secara terus menerus dan berkelanjutan.
7. Peningkatan perluasan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan instansi lain.
8. Peningkatan konsolidasi Nomor Induk Kependudukan KTP/KK yang belum *ter-update* secara *realtime* ke server pusat.
9. Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan melalui pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana (Mobil Pelayanan Keliling, mesin cetak KTP dan KIA, mesin alat Perekaman).
10. Menerapkan standar manajemen mutu melalui sertifikasi ISO bidang pelayanan secara rutin tiap tahun.
11. Peningkatan kesadaran, pemahaman dan partisipasi masyarakat tentang administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melalui sosialisasi.
12. Peningkatan penyimpanan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil baik secara fisik maupun digitalisasi.
13. Optimalisasi jaringan SIAK yang saat ini sudah sampai di kecamatan agar dalam kondisi baik dalam menunjang pelayanan.
14. Peningkatan kualitas dan kapasitas operator di kecamatan.
15. Melaksanakan sosialisasi adminduk secara langsung serta melalui media cetak dan elektronik.
16. Pengembangan inovasi pelayanan secara terus menerus dan berkesinambungan.

Akhirnya diharapkan LKjIP Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban ini dapat dijadikan acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan dimasa mendatang sehingga dapat terjadi peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN



Drs. ROHMAN UBAID
Pembina Utama Muda
NIP. 19671105 198911 1 001

LAMPIRAN – LAMPIRAN



Pemerintah Kabupaten Tuban



INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT KABUPATEN TUBAN, TAHUN 2024

(pada Dinas, Badan, Bagian, RSUD dan Puskesmas serta Kecamatan Penyelenggara Pelayanan Publik)



**Pemerintah
Kabupaten
Tuban**

Judul : **INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT**
KABUPATEN TUBAN, TAHUN 2024
pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban

Penanggungjawab:

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
Kabupaten Tuban

Lembaga Mitra:

CV. Gamatim Konsultan
Sidoarjo, Jawa Timur

2024



Kata Pengantar



uji syukur kehadiran Allah SWT karena dengan segala rahmat Nya penyusunan laporan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kabupaten Tuban Tahun 2024 ini dapat diselesaikan.

Dokumen ini merupakan laporan hasil pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban yang dilaksanakan serentak bersama 16 SKPD/OPD, 20 Kecamatan, dan 33 Puskesmas mulai bulan Agustus sampai dengan Oktober 2024 di bawah koordinasi Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban. Hasil dari SKM berupa nilai IKM Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban.

Atas bantuan dan kerjasama dari semua pihak hingga selesainya laporan ini disampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Tuban, Oktober 2024

Pemerintah Kabupaten Tuban
Sekretaris Daerah



Daftar Isi

	Halaman:
Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Gambar	iv
Daftar Tabel	v
Bab I Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	4
1.3. Dasar Pelaksanaan	4
Bab II Pengumpulan Data	6
2.1. Pelaksanaan SKM	6
2.2. Metode Pengumpulan Data	6
2.3. Lokasi Pengumpulan Data	8
2.4. Waktu Pelaksanaan SKM	8
2.5. Penentuan Jumlah Responden	8
2.6. Pengolahan Hasil SKM	9
Bab III Pengolahan Data SKM	12
3.1. Jumlah Respdnen SKM	12
3.2. Hasil SKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	12
Bab IV Analisis Hasil SKM	14
4.1. Analisis Permasalahan (Kelemahan dan Kelebihan) Unsur Layanan	14
4.2. Rencana Tindak Lanjut	14
4.3. Perkembangan Nilai IKM	15
Bab IV Penutup	17
Lampiran	
1. Kuesioner.	
2. Hasil Pengolahan Data	





Daftar Gambar

	Halaman:
Gambar 3.1 Grafik Nilai IKM per Unsur Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban	13
Gambar 4.1 Tren Perkembangan IKM Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2019-2024	16





Daftar Tabel

	Halaman:
Tabel 2.1	Formulir Pengolahan Data Hasil SKM 9
Tabel 2.2	Nilai Persepsi, Interval IKM, dan Interval Konversi IKM 10
Tabel 2.3	Formulir Hasil Penyusunan IKM 11
Tabel 3.1	Jumlah Respinden berdasar Karakteristik 12
Tabel 3.2	IKM Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban . 13
Tabel 4.1	Rencana Tindak Lanjut 14



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pelayanan Publik (*Public Service*) merupakan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat umum yang menjadi warga negara atau secara sah menjadi penduduk negara yang bersangkutan. Pelayanan publik disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Penerima pelayanan publik adalah perseorangan atau kelompok yang sedang melakukan pelayanan. Masyarakat merupakan pelanggan dari pelayanan publik, karena masyarakat langsung dapat menilai apakah kualitas pelayanan yang di berikan sudah baik atau masih belum sesuai dengan harapan masyarakat.

Menurut Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan publik, pelayanan publik merupakan serangkaian kegiatan pemenuhan kebutuhan yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik bagi setiap warga negara yang berupa barang, jasa ataupun pelayanan administratif sesuai dengan Perundang-undangan. Pelayanan publik merupakan tugas utama aparatur, sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, dengan kata lain penyelenggara pelayanan publik yaitu pemerintah. Selain itu, UU tersebut juga mengamanatkan kepada seluruh institusi pemerintahan, baik di tingkat pusat maupun daerah, untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur keberhasilan penyelenggaraan pelayanan. Kedua produk hukum tersebut secara tersurat menegaskan bahwa kepuasan masyarakat merupakan ukuran untuk menilai kualitas layanan publik. Sebagai tindak lanjut dari kedua peraturan tersebut, Kementerian Pendayagunaan Aparatur



Negara dan Reformasi Birokrasi telah menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tersebut menjadi acuan bagi pemerintah pusat dan daerah untuk mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan publik sekaligus sebagai alat untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik. Salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik yaitu penyelenggara berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik secara berkala, sehingga perlu disusun indeks kepuasan masyarakat sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan.

Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Survei IKM bertujuan untuk mengetahui tingkat kinerja unit pelayanan secara berkala sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya.

Pengukuran kepuasan merupakan elemen penting dalam proses evaluasi kinerja dimana tujuan akhir yang hendak dicapai adalah menyediakan pelayanan yang lebih baik, lebih efisien, dan lebih efektif berbasis dari kebutuhan masyarakat. Suatu pelayanan dinilai memuaskan bila pelayanan tersebut dapat memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna layanan. Kepuasan masyarakat dapat juga dijadikan acuan bagi berhasil atau tidaknya pelaksanaan program yang dilaksanakan pada suatu lembaga layanan publik.



Penyelenggara pelayanan publik di Kabupaten Tuban yang menjadi sasaran survei Tahun 2024 ini adalah Dinas Pendidikan; Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan PRKP; Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian; Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan; Dinas Ketahanan Pangan Pertanian dan Perikanan; Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan; Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah; RSUD Dr. R. Koesma; RSUD Ali Manshur; Satuan Polisi Pamongpraja dan Pemadam Kebakaran; Badan Penanggulangan Bencana Daerah; Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah; Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah; 20 (dua puluh) Kecamatan, dan 33 (tiga puluh tiga) Puskesmas.

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilaksanakan pada tahun lalu pada 15 (lima belas) Dinas/Badan/Bagian, 2 (dua) RSUD, 33 (tiga puluh tiga) Puskesmas, dan 20 (dua puluh) Kecamatan penyelenggara pelayanan publik di Kabupaten Tuban pada tahun lalu didapatkan hasil sebesar 88,20 dengan nilai mutu "B" (Baik) dan nilai kinerja pelayanan berada pada kategori "Baik". Sementara itu untuk Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil pada tahun lalu didapatkan hasil sebesar 90,66 dengan nilai mutu "A" dan nilai kinerja pelayanan berada pada kategori "Sangat Baik".

Berdasarkan uraian di atas, Pemerintah Kabupaten Tuban perlu melakukan pengukuran kepuasan masyarakat melalui survei Kepuasan Masyarakat (SKM) tersebut secara kontinyu. Hal tersebut sebagaimana



diuraikan di atas bertujuan untuk mengetahui poin-poin perbaikan pelayanan di unit layanan sasaran survei.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban diorientasikan untuk mengukur penilaian masyarakat sebagai pengguna layanan. Hasil penilaian SKM dapat digunakan sebagai acuan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan di periode selanjutnya.

Tujuan yang dicapai meliputi:

- 1) Mengetahui tingkat kepuasan masyarakat dalam Pelayanan Publik pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban.
- 2) Merumuskan strategi perbaikan pelayanan publik pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2024.

1.3. Dasar Pelaksanaan

Dasar pelaksanaan kegiatan pekerjaan penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2024 adalah:

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



- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
- 3) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708).





BAB II

PENGUMPULAN DATA SKM

2.1. Pelaksanaan SKM

Survei Kepuasan Masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban dilaksanakan serentak bersama unit pelayanan di 16 SKPD/ OPD, 20 Kecamatan, dan 33 Puskesmas dikoordinasikan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban yang dalam pelaksanaannya bekerjasama dengan pihak ketiga (konsultan).

2.2. Metode Pengumpulan Data

Pelaksanaan SKM menggunakan kuesioner berbasis *google form* yang disebarakan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur yang ditanyakan dalam kuesioner SKM Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban yaitu:

- 1) Persyaratan: Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.



- 2) Sistem, mekanisme dan prosedur: Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
- 3) Waktu penyelesaian: Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
- 4) Biaya/Tarif: Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
- 5) Produk spesifikasi jenis pelayanan: Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.
- 6) Kompetensi pelaksana: Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman
- 7) Perilaku pelaksana: Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
- 8) Penanganan pengaduan, saran dan masukan: Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
- 9) Sarana dan prasarana: Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana



digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

2.3. Lokasi Pengumpulan Data

Lokasi dan waktu pengumpulan data SKM untuk Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban dilakukan di lokasi unit pelayanan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban pada waktu jam layanan sedang sibuk.

Sedangkan pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh responden sebagai penerima layanan dengan dibantu/dipandu dengan penjelasan seperlunya oleh surveyor yang ditugaskan oleh konsultan. Dengan penggunaan *google form* maka hasilnya akan langsung tersimpan pada *link* tersebut.

2.4. Waktu Pelaksanaan SKM

Survei Kepuasan Masyarakat untuk tahun 2024 dilakukan 1 (satu) kali. Penyusunan indeks kepuasan masyarakat memerlukan waktu selama 3 (tiga) bulan dari bulan Agustus hingga Oktober 2024, mulai dari pekerjaan persiapan, pengumpulan data, pengolahan data, hingga penyusunan dan pelaporan SKM.

2.5. Penentuan Jumlah Responden

Dalam penentuan responden, terlebih dahulu ditentukan jumlah populasi penerima layanan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban berdasarkan periode 6 bulan sebelum survei dilaksanakan.



Jika dilihat dari perkiraan jumlah penerima layanan pada periode tersebut, maka rata-rata setiap bulan populasi penerima layanan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban dalam kurun waktu 6 bulan adalah sebanyak 100 orang. Selanjutnya responden dipilih secara acak dari besaran sampel dan populasi menggunakan tabel sampel dari *Krejcie and Morgan*. Berdasarkan Tabel *Krejcie and Morgan*, jumlah minimum sampel responden yang harus dikumpulkan adalah 80 orang.

2.6. Pengolahan Data Hasil SKM

Pelaksanaan pengelolaan/analisa data dan pelaporan pada kegiatan penyusunan indeks kepuasan masyarakat ini terdiri dari :

- 1) Melakukan input data hasil survei kepuasan masyarakat. Data isian responden pada masing-masing unit pelayanan dimasukkan ke dalam formulir mulai dari unsur ke-1 hingga unsur terakhir dengan menggunakan tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Formulir Pengolahan Data Hasil SKM

Unit Pelayanan	<input type="text"/>									
Nomor Responden	Unsur Pelayanan									
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
1										
2										
3										
dst										
Σ nilai unsur										
NRR unsur										
NRR tertimbang										*)
IKM Unit Pelayanan									**)	



Keterangan:

NRR = Nilai Rata-Rata (Σ nilai unsur dibagi jumlah nilai unsur terisi)

*) = Jumlah NRR tertimbang

***) = Jumlah NRR tertimbang x 25

Sumber: *Permen PAN-RB no. 14/2017*

Hasil isian responden pada masing-masing unsur (mulai unsur persyaratan/U1 sampai dengan unsur sarana prasarana/U9) dilakukan konversi nilai dengan skala Likert, dimana untuk kategori tidak baik diberi nilai persepsi 1, kurang baik diberi nilai persepsi 2, baik diberi nilai persepsi 3, dan sangat baik diberi nilai persepsi 4.

- 2) Menghitung nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat). Merujuk pada Permen PAN-RB nomor 14 tahun 2017, penghitungan nilai IKM dilakukan

$$\text{IKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

Untuk nilai penimbang dengan jumlah unsur sebanyak 9 (Sembilan), di tetapkan dengan rumus sebagai berikut:

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian SKM yaitu antara 25 –100, maka hasil penilaian tersebut di atas dikonversikan dengan nilai

$$\text{Bobot Nilai Rata}^2 \text{ tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{9} = 0,111$$

dasar 25, dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai IKM Unit Pelayanan} \times 25$$



Tabel 2.2.
Nilai Persepsi, Interval IKM, dan Interval Konversi IKM

NILAI PERSEPSI	NILAI KONVERSI (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	NILAI MUTU	KINERJA UNIT PELAYANAN
1	1,0000 - 2,5996	25,00 - 64,99	D	Tidak Baik
2	2,6000 - 3,0663	65,00 - 76,60	C	Kurang Baik
3	3,0644 - 3,5323	76,61 - 88,30	B	Baik
4	3,5324 - 4,0000	88,31 - 100,00	A	Sangat Baik

- 3) Laporan hasil penyusunan indeks, hasil akhir kegiatan penyusunan indeks kepuasan masyarakat dari setiap unit pelayanan instansi pemerintah, disusun dengan materi utama menggunakan tabel berikut:

Tabel 2.3.
Formulir Hasil Penyusunan IKM

Unsur Pelayanan	NRR Unsur	Nilai IKM Unsur	Mutu
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Persyaratan			
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur			
3. Waktu Penyelesaian			
4. Biaya / Tarif			
5. Produk Spesifik Jenis Pelayanan			
6. Kompetensi Pelaksana			
7. Perilaku Pelaksana			
8. Penanganan Pengaduan, Saram dan Masukan			
9. Sarana dan Prasarana			

Jumlah NRR		
NRR tertimbang		
Nilai IKM	Mutu	
Kinerja Pelayanan		

Keterangan:

- NRR Unsur (kolom 2) merupakan nilai NRR sebagaimana tabel 2.1
- Nilai IKM Unsur = NRR Unsur x 25
- NRR tertimbang = Jumlah NRR x 0,111



- Nilai IKM = NRR tertimbang x 25
- Mutu (pelayanan) dan Kinerja Pelayanan dipersepsikan dengan menggunakan tabel 2.2





BAB III

PENGOLAHAN DATA SKM

3.1. Jumlah Responden SKM

Berdasarkan hasil pengumpulan data, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 80 orang responden, dengan rincian jumlah responden berdasarkan karakteristiknya adalah sebagaimana disajikan pada tabel berikut.

Tabel 3.1
Jumlah Responden berdasar Karakteristik

Karakteristik	Jumlah	Persentase
(1)	(2)	(3)
Jenis Kelamin	▪ Laki-Laki	49 61,25%
	▪ Perempuan	31 38,75%
Usia	▪ Kurang dari 25 tahun	39 48,75%
	▪ 25 tahun s/d kurang dari 35 tahun	21 26,25%
	▪ 35 tahun s/d kurang dari 45 tahun	15 18,75%
	▪ Di atas 45 tahun	5 6,25%
Pendidikan	▪ SD sederajat	5 6,25%
	▪ SLTP sederajat	23 28,75%
	▪ SLTA sederajat	35 43,75%
	▪ Diploma / Sarjana	17 21,25%
Pekerjaan	▪ PNS / TNI / Polri	8 10,00%
	▪ Karyawan / Pegawai Swasta	11 13,75%
	▪ Wirausaha	9 11,25%
	▪ Mahasiswa / Pelajar	25 31,25%
	▪ Lainnya	27 33,75%

Sumber: data primer hasil SKM, 2024

3.2. Hasil SKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)



Dari hasil pengolahan data SKM pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil diperoleh hasil perhitungan IKM sebagaimana disajikan pada tabel berikut.

Tabel 3.2
IKM Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban

Unsur Pelayanan	NRR Unsur	Nilai IKM Unsur	Nilai Mutu
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Persyaratan	3,9625	99,06	A
2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,9500	98,75	A
3. Waktu Penyelesaian	3,5625	89,06	A
4. Biaya / Tarif	4,0000	100,00	A
5. Produk Spesifik Jenis Layanan	3,5500	88,75	A
6. Kompetensi Pelaksana	3,6000	90,00	A
7. Perilaku Pelaksana	3,7125	92,81	A
8. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	3,3500	83,75	B
9. Sarana dan Prasarana	3,2000	80,00	B

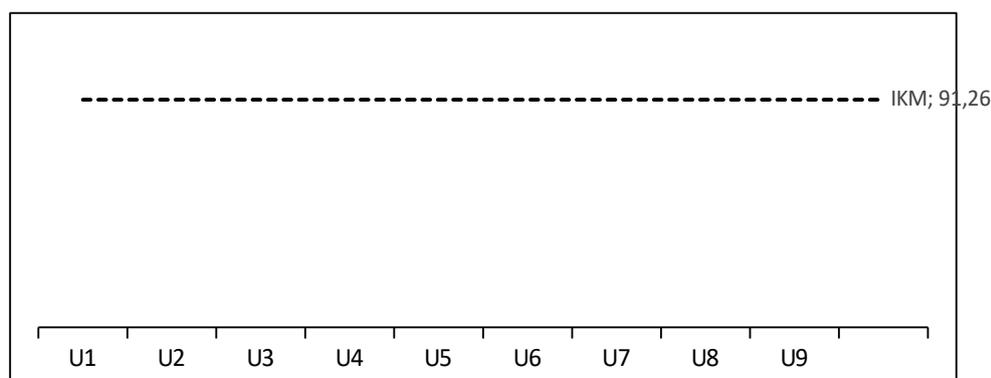
Nilai Rata-Rata (NRR) tertimbang **3,6505**

Nilai IKM **91,26** Mutu **A**

Kinerja Pelayanan **SANGAT BAIK**

Sumber: data primer hasil SKM, 2024

Gambar 3.1
Grafik Nilai IKM per Unsur di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban



Sumber: data primer hasil SKM, 2024





BAB IV

ANALISIS HASIL SKM

4.1. Analisis Permasalahan (Kelemahan dan Kelebihan) Unsur Layanan

Berdasarkan hasil pengolahan data hasil SKM pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban, dapat diketahui bahwa:

- 1) Sarana dan Prasarana (U9) merupakan unsur dengan nilai IKM unsur terendah yaitu sebesar 80,00;
- 2) Terdapat 5 unsur layanan yaitu unsur Waktu Penyelesaian (U3); Produk Spesifik Jenis Layanan (U5); Kompetensi Pelaksana (U6); Penanganan, Saran dan Masukan (U8); dan unsur Sarana Prasarana (U9) dengan nilai IKM unsur di bawah nilai IKM. Meskipun unsur Waktu Penyelesaian (U3); Produk Spesifik Jenis Layanan (U5); Kompetensi Pelaksana (U6) masing-masing sudah menunjukkan kategori mutu A, tetapi nilai IKM unsurnya tetap berada di bawah nilai IKM.
- 3) Sedangkan 4 unsur layanan yaitu berturut-turut unsur Biaya/Tarif (U4) dengan nilai IKM unsur 100; unsur Persyaratan (U1) dengan nilai IKM unsur 99,06; unsur Sistem, Mekanisme dan Prosedur (U2) dengan nilai IKM unsur 98,75, dan unsur Perilaku Pelaksana (U7) dengan nilai IKM unsur 92,81 merupakan unsur-unsur dengan nilai IKM unsur tertinggi.



4.2. Rencana Tindak Lanjut

Pelaksanaan SKM di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban tahun 2024 menghasil penilaian terhadap beberapa unsur yang masih perlu mendapatkan prioritas perbaikan yaitu unsur-unsur dengan nilai IKM unsur 80 atau kurang.

Adapun sebagai rencana tindak lanjut perbaikan hasil SKM terhadap unsur-unsur layanan tersebut adalah sebagaimana disajikan pada tabel berikut.

Tabel 4.1
Rencana Tindak Lanjut

No	Prioritas Unsur	Program / Kegiatan	Waktu				Penanggung jawab
			TW1	TW2	TW3	TW4	
1	Pengaduan	▪ Pelatihan kinerja petugas penanganan pengaduan;	✓				
		▪ Pembuatan brosur, leaflet dan yang sejenis.	✓		✓		
2	Sarana dan Prasarana	▪ Penggantian/perbaikan sarana prasarana;	✓	✓	✓	✓	
		▪ menjaga kenyamanan fasilitas ruang pelayanan	✓	✓	✓	✓	

4.3. Perkembangan Nilai IKM

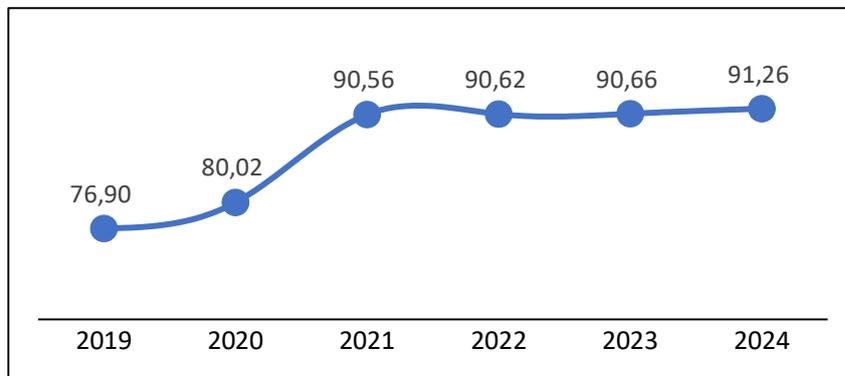
Survei Kepuasan Masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban pertama kali dilaksanakan pada tahun 2019 dengan perkembangan tingkat kepuasan penerima layanan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban dari hasil dari SKM tahun 2019 hingga tahun 2024 menunjukkan tren perkembangan antar waktu yang positif. Hal tersebut



dapat dilihat dari grafik perkembangan nilai IKM sebagaimana disajikan pada gambar berikut.



Gambar 4.1
Tren Perkembangan IKM Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
Kabupaten Tuban Tahun 2019-2024



Sumber: data primer hasil SKM 2023 dan 2024





BAB V

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban tahun 2024 dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

- Pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban secara umum sudah mencerminkan tingkat kualitas Sangat Baik dengan nilai IKM sebesar 91,26. Kinerja penyelenggaraan pelayanan publik tahun 2024 ini mengalami peningkatan sebesar 0,60 poin terhadap kinerja tahun 2023.
- Unsur pelayanan yang memiliki nilai IKM unsur di bawah nilai IKM dan menjadi prioritas perbaikan yaitu unsur Waktu Penyelesaian (U3); Produk Spesifik Jenis Layanan (U5); Kompetensi Pelaksana (U6); Penanganan, Saran dan Masukan (U8); dan unsur Sarana Prasarana (U9).
- Empat unsur layanan yaitu berturut-turut unsur Biaya/Tarif (U4) dengan nilai IKM unsur 100; unsur Persyaratan (U1) dengan nilai IKM unsur 99,06; unsur Sistem, Mekanisme dan Prosedur (U2) dengan nilai IKM unsur 98,75, dan unsur Perilaku Pelaksana (U7) dengan nilai IKM unsur 92,81 merupakan unsur-unsur dengan nilai IKM unsur tertinggi.



4.2. Rekomendasi

Beberapa hal yang dapat direkomendasikan dan ditindaklanjuti dari hasil survei adalah sebagai berikut:

- Meskipun berbagai unsur pelayanan yang telah di evaluasi telah menunjukkan nilai baik, namun peningkatan kualitas pelayanan tetap harus mendapatkan perhatian terutama pada unsur yang mempunyai nilai paling rendah. Sedangkan, unsur pelayanan yang sudah memiliki nilai tinggi harus tetap dipertahankan. Hal ini tidak mudah karena masyarakat dari waktu ke waktu semakin kritis, ini merupakan tantangan bagi aparatur pemerintah untuk lebih dapat meningkatkan kinerjanya selaku pelayan masyarakat.
- Unsur-unsur yang masih perlu mendapatkan proritas perbaikan sebagaimana Rencana Tindak Lanjut (RTL) pada bab sebelumnya perlu mendapat perhatian dan monitoring pelaksanaannya.





Lampiran 1: Keusioner SKM

Nomor Responden
di isi oleh petugas (surveyor)



PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
 BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

K U E S I O N E R
SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Nama Unit Layanan Publik

Tanggal Survei Jam Survei 08:00-12:00 13:00-17:00

Lokasi Survei

PERHATIAN:

1. Tujuan survei ini adalah untuk memperoleh gambaran secara obyektif mengenai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik.
2. Pilihan jawaban yang diberikan oleh Responden diharapkan sebagai pilihan yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Hasil survei ini akan digunakan untuk bahan penyusunan **Indeks Kepuasan Masyarakat** terhadap pelayanan publik yang sangat bermanfaat bagi pemerintah maupun masyarakat.
4. Survei ini tidak ada hubungannya dengan pajak ataupun politik, oleh karenanya keterangan nilai yang diberikan bersifat terbuka dan tidak dirahasiakan.

Sebelum mengisi kuesioner tentang pernyataan persepsi dan kepentingan, perlu dilengkapi keterangan identitas Responden dengan **melingkari** nomor pilihan jawaban yang tersedia.

I. IDENTITAS RESPONDEN				
Umur	a. < 25 th.	b. 25 th – 35 th.	c. 36 th – 45 th.	d. > 45 th.
Jenis Kelamin	a. Laki-Laki.	b. Perempuan.		
Pendidikan terakhir	a. SD ke bawah.	b. SLTP.	c. SLTA.	d. Diploma
Pekerjaan utama	a. PNS/TNI/Polri.	b. Pegawai/Karyawan swasta.	c. Wirausaha	
	d. Mahasiswa.	e. Lainnya <i>(tuliskan di sini)</i>		
Jenis Layanan yang dimanfaatkan	1.		2.	
	3.		4.	

II. PENGETAHUAN RESPONDEN terhadap UNIT LAYANAN PUBLIK <small>(beri tanda X atau tanda ✓ pada kotak yang sesuai dengan pengetahuan Saudara)</small>	
1) Apakah Saudara mengetahui persyaratan pelayanan pada unit layanan ini:	<input type="checkbox"/> ya <input type="checkbox"/> tidak
2) Apakah Saudara mengetahui sistem/prosedur/mechanisme pelayanan pada unit layanan ini:	<input type="checkbox"/> ya <input type="checkbox"/> tidak
3) Apakah Saudara mengetahui jangka waktu penyelesaian pelayanan pada unit layanan ini:	<input type="checkbox"/> ya <input type="checkbox"/> tidak
4) Apakah ada biaya yang dibebankan dalam memperoleh pelayanan pada unit layanan ini:	<input type="checkbox"/> ya <input type="checkbox"/> tidak
5) Jika no. 4) di jawab Ya, apakah biaya pelayanan tersebut di publikasikan secara resmi:	<input type="checkbox"/> ya <input type="checkbox"/> tidak
6) Apakah Saudara mengetahui ada fasilitas pengaduan pada unit layanan ini:	<input type="checkbox"/> ya <input type="checkbox"/> tidak
7) Jika no. 6) di jawab Ya, apakah Saudara pernah menyampaikan pengaduan atas pelayanan:	<input type="checkbox"/> ya <input type="checkbox"/> tidak
8) Bagaimana cara Saudara mendapatkan pelayanan pada unit layanan ini:	<input type="checkbox"/> ke kantor <input type="checkbox"/> on line



Lanjutan lampiran 1.

Nomor Responden
di isi oleh petugas (surveyor)

III. PENDAPAT RESPONDEN terhadap LAYANAN PUBLIK dan TINGKAT KEPENTINGAN
(lingkari pilihan jawaban (a, b, c, atau d) yang sesuai dengan pendapat dan kepentingan bagi Saudara)

Pernyataan	Pendapat Saudara		Tingkat Kepentingan	
1) Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dg jenis pelayanannya.	a. Tidak sesuai. b. Kurang sesuai.	c. Sesuai. d. Sangat sesuai	a. Tidak penting. b. Kurang penting.	c. Penting. d. Sangat penting
2) Bagaimana pendapat Saudara tentang kemudahan prosedur di unit layanan ini.	a. Tidak mudah. b. Kurang mudah.	c. Mudah. d. Sangat mudah.	a. Tidak Penting. b. Kurang penting.	c. Penting. d. Sangat penting
3) Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan di unit layanan ini.	a. Tidak cepat. b. Kurang cepat.	c. Cepat. d. Sangat cepat	a. Tidak Penting. b. Kurang penting.	c. Penting. d. Sangat penting
4) Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya /tarif pelayanan ?	a. Sangat mahal. b. Cukup mahal.	c. Murah. d. Sangat murah (tanpa biaya)	a. Tidak Penting. b. Kurang penting.	c. Penting. d. Sangat penting
5) Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk layanan antara yg tercantum dalam standar pelayanan dgn hasil yang diberikan ?	a. Tidak sesuai. b. Kurang sesuai.	c. Sesuai. d. Sangat sesuai	a. Tidak Penting. b. Kurang penting.	c. Penting. d. Sangat penting
6) Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan ?	a. Tidak kompeten. b. Kurang kompeten.	c. Kompeten. d. Sangat kompeten.	a. Tidak Penting. b. Kurang penting.	c. Penting. d. Sangat penting
7) Bagaimana pendapat Saudara tentang perilaku petugas dalam memberikan pelayanan ?	a. Tidak sopan dan tidak ramah. b. Kurang sopan dan tidak ramah. c. Sopan dan ramah. d. Sangat sopan dan ramah.		a. Tidak Penting. b. Kurang Penting. c. Penting. d. Sangat penting	
8) Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan, saran dan masukan dari para pelanggan ?	a. Tidak ada. b. Ada tapi tidak berfungsi. c. Berfungsi kurang maksimal. d. Dikelola dengan baik.		a. Tidak Penting. b. Kurang Penting. c. Penting. d. Sangat penting	
9) Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana ?	a. Buruk. b. Cukup.	c. Baik. d. Sangat baik	a. Tidak Penting. b. Kurang penting.	c. Penting. d. Sangat penting

IV. SARAN dan MASUKAN

Pada bagian ini, kami mohon Saudara dapat memberikan keluhan/permasalahan yang pernah dijumpai saat ini disertai saran/masukan kepada Pemerintah Kabupaten Tuban terkait dengan pelayanan pada unit pelayanan ini.

Keluhan pelayanan

.....

.....

.....

.....

Saran / Masukan

.....

.....

.....

.....



Lampiran 2: Hasil Pengolahan Data SKM.

Nama Unit Pelayanan: **Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban**

NOMOR RESPONDEN	UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	3	3	3	4	3	3	3	4	3
2	4	4	3	4	4	4	4	4	4
3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	4	3	3	4	4	4	4	4	4
6	3	3	3	4	3	3	3	3	3
7	3	3	3	4	3	3	3	3	3
8	4	4	3	4	3	3	4	3	3
9	4	4	3	4	3	3	4	3	3
10	4	4	3	4	3	3	4	3	3
11	4	4	3	4	3	3	4	3	3
12	4	4	3	4	3	3	4	3	3
13	4	4	3	4	3	4	4	3	3
14	4	4	3	4	3	4	3	3	4
15	4	4	3	4	3	4	4	3	3
16	4	4	3	4	3	4	4	3	3
17	4	4	3	4	3	4	3	3	3
18	4	4	3	4	3	4	3	3	3
19	4	4	3	4	3	4	3	3	3
20	4	4	3	4	3	3	3	3	3
21	4	4	3	4	3	3	3	3	3
22	4	4	3	4	3	3	3	3	3
23	4	4	3	4	3	3	3	4	3
24	4	4	3	4	3	3	3	4	3
25	4	4	3	4	3	3	4	4	3
26	4	4	3	4	3	3	4	4	3
27	4	4	3	4	3	3	4	4	3
28	4	4	3	4	4	3	4	4	3
29	4	4	3	4	4	3	4	4	3
30	4	4	3	4	4	3	4	4	3
31	4	4	4	4	4	3	4	4	3
32	4	4	4	4	4	3	4	4	3
33	4	4	4	4	4	4	4	4	3
34	4	4	4	4	4	4	4	3	3
35	4	4	4	4	3	4	4	3	3
36	4	4	4	4	3	4	3	3	3
37	4	4	4	4	3	4	3	3	3
38	4	4	4	4	3	4	3	3	3
39	4	4	4	4	3	3	3	3	3
40	4	4	4	4	3	3	3	3	3
41	4	4	4	4	3	4	3	4	3
42	4	4	4	4	3	4	3	4	3
43	4	4	4	4	4	4	3	4	3
44	4	4	4	4	4	4	4	4	3
45	4	4	4	4	4	4	4	4	3
46	4	4	3	4	4	4	4	4	3



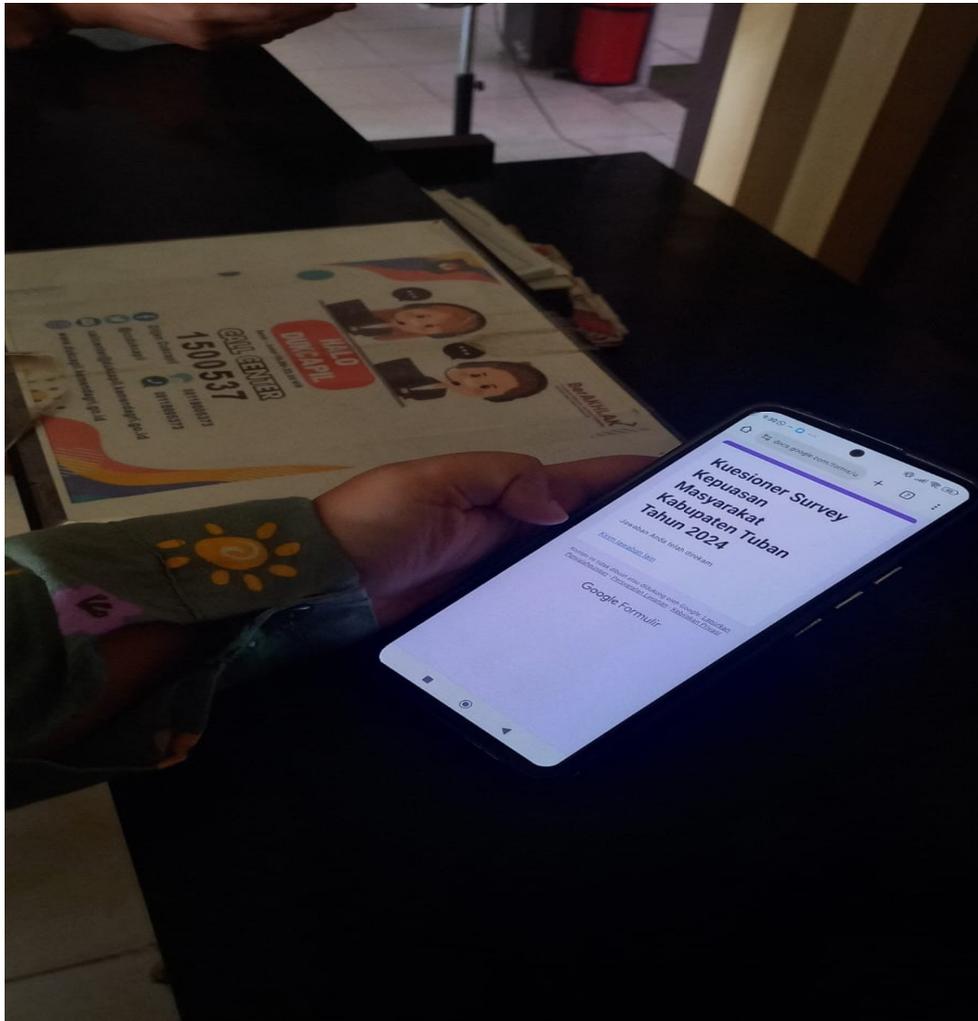
Lanjutan lampiran 2.

NOMOR RESPONDEN	UNSUR PELAYANAN									
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
47	4	4	3	4	4	4	4	4	3	
48	4	4	3	4	4	4	4	4	3	
49	4	4	3	4	4	4	4	4	3	
50	4	4	3	4	4	4	4	4	3	
51	4	4	3	4	4	4	4	4	3	
52	4	4	3	4	4	4	4	4	3	
53	4	4	4	4	4	4	4	3	3	
54	4	4	4	4	4	4	4	3	3	
55	4	4	4	4	4	3	4	3	3	
56	4	4	4	4	3	3	4	3	3	
57	4	4	4	4	4	3	4	3	3	
58	4	4	4	4	4	4	4	3	3	
59	4	4	4	4	4	4	4	3	3	
60	4	4	4	4	4	4	4	3	3	
61	4	4	4	4	4	4	4	3	3	
62	4	4	4	4	4	4	4	3	3	
63	4	4	4	4	4	4	4	3	3	
64	4	4	4	4	4	4	4	3	4	
65	4	4	4	4	3	3	4	3	4	
66	4	4	4	4	3	4	4	3	4	
67	4	4	4	4	3	4	4	3	4	
68	4	4	4	4	3	4	4	3	3	
69	4	4	4	4	4	4	4	3	3	
70	4	4	4	4	4	4	4	3	3	
71	4	4	4	4	4	4	3	3	3	
72	4	4	4	4	4	4	3	3	3	
73	4	4	4	4	4	4	3	3	3	
74	4	4	4	4	4	3	4	3	4	
75	4	4	4	4	4	3	4	3	4	
76	4	4	4	4	4	3	4	3	4	
77	4	4	4	4	4	3	4	3	4	
78	4	4	4	4	4	3	4	3	4	
79	4	4	4	4	4	4	4	3	4	
80	4	4	4	4	4	4	4	3	4	
Jumlah	317	316	285	320	284	288	297	268	256	
NRR	3,9625	3,9500	3,5625	4,0000	3,5500	3,6000	3,7125	3,3500	3,2000	
NRR tertimbang	0,4398	0,4385	0,3954	0,4440	0,3941	0,3996	0,4121	0,3719	0,3552	3,6505
IKM Unit Pelayanan										91,26



Lampiran 3: Dokumentasi Pelaksanaan SKM.

Nama Unit Pelayanan: **Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tuban**





**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN**

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

Nama : Drs. Rohman Ubaid
NIK : 3523080511670001
NIP : 196711051989111001
Jabatan : Kepala Dinas

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Aditya Halindra Faridzky, SE
Jabatan : Bupati Tuban

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan 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 di perlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Pertama bersedia melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang dan bersedia diberikan sanksi oleh Pihak Kedua berupa pengurangan penerimaan tambahan penghasilan pegawai, pemberhentian dari jabatan, dan sanksi lainnya atas ketidakberhasilan dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan tanpa menuntut apapun.

Pihak Kedua,
Bupati Tuban

Aditya Halindra Faridzky, SE

Tuban, 23 September 2024

Pihak Pertama,
Kepala Dinas

Drs. Rohman Ubaid
Pembina Utama Muda
NIP. 196711051989111001

LAMPIRAN REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target	
		1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	1.1	Indeks Pelayanan Administrasi Kependudukan

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1. Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 2.549.347.468,00	
2. Program Pencatatan Sipil	Rp. 306.029.898,00	
3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan	Rp. 664.085.049,00	
4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp. 53.045.200,00	
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 6.413.565.624,00	
JUMLAH	Rp. 9.986.073.239,00	

Pihak Kedua,



Aditya Halindra Faridzky, SE

Tuban, 23 September 2024

Pihak Pertama,



Drs. Rohman Ubaid
Pembina Utama Muda
NIP. 196711051989111001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA POKIN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN**

#	Sasaran	Indikator Kinerja Pokin	Target Satuan
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	1. Indeks Pelayanan Publik Administasi Kependudukan (Hasil Pengukuran Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Administasi Kependudukan/IKM)	0
		2. Presentase penduduk yang tertib administrasi kependudukan	0

Pihak Kedua,
Bupati Tuban



Aditya Halindra Faridzky, SE

Tuban, 23 September 2024
Pihak Pertama,
Kepala Dinas



Drs. Rohman Ubaid
Pembina Utama Muda
NIP. 196711051989111001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TEMATIK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN**

#	Sasaran	Indikator Kinerja Tematik	Target	Satuan
---	---------	---------------------------	--------	--------

Pihak Kedua,
Bupati Tuban



Aditya Halindra Faridzky, SE

Tuban, 23 September 2024

Pihak Pertama,
Kepala Dinas



Drs. Rohman Ubaid
Pembina Utama Muda
NIP. 196711051989111001



KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN TUBAN

NOMOR 188.45/ 17 /KPTS/414.107.1/2025

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKjIP) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2025**

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN KABUPATEN TUBAN

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Peraturan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, perlu disusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban sebagai Komitmen Pemerintah dalam mewujudkan pemerintahan yang transparan dan akuntabel;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) diatas, perlu menetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2025 dalam sebuah Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur 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 Jogjakarta;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang 31 Tahun 1999 tentang pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, sebagaimana telah diubah beberapa kali, Terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun

- 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
 17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Peraturan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi

Penyelegaraan Pemerintahan Daerah;

20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025;
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2005-2025;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 18 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
25. Peraturan Bupati Tuban Nomor 30 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	:	
KESATU	:	Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentang Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2025.
KEDUA	:	Menetapkan susunan Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 sebagaimana terlampir dalam lampiran surat keputusan ini.
KETIGA	:	Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban ini berlaku pada tanggal ditetapkan.
KEEMPAT	:	Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 10 Januari 2025

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



Drs. ROHMAN UBAID
Pembina Utama Muda
NIP. 19671105 198911 1 001

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
dan PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TUBAN
NOMOR 188.45/ 17 /KPTS/414.107.1/2025
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN TAHUN 2025

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKjIP) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2025**

1.	KETUA	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TUBAN
2.	SEKRETARIS	KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TUBAN KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TUBAN
3.	ANGGOTA	JF PERENCANA KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN JF ANALIS KEBIJAKAN PADA BIDANG

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN

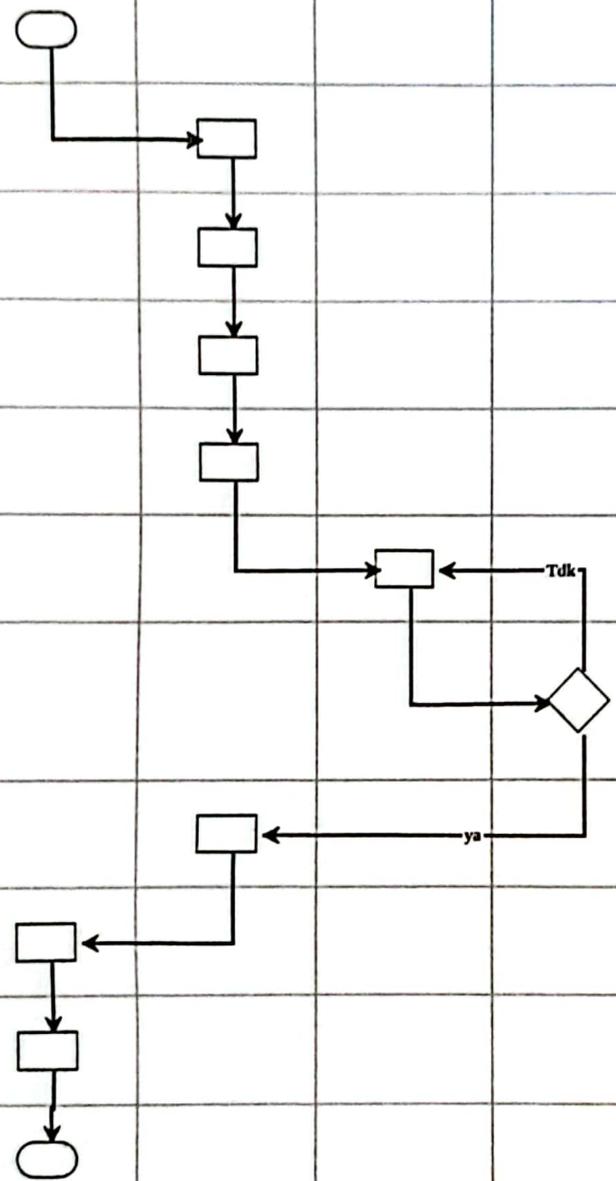


Drs. ROHMAN UBAID
Pembina Utama Muda
NIP. 19671105 198911 1 001

 <p style="text-align: center;">KABUPATEN TUBAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>	Nomor SOP	067/03/414.107.1/2022
	Tanggal Pembuatan	01 Maret 2017
	Tanggal Revisi	03 Juni 2022
	Tanggal Efektif	03 Juni 2022
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">KEPALA DINAS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TUBAN</p>  <p style="text-align: center;">Dr. ROHMAN UBAID 196711051989111001</p>
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Nama SOP	PENYUSUNAN LAKIP/LKPJ/LPPD
DEFINISI		
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tatacara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Bupati Tuban Nomor 52 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami kebijakan mengenai LAKIP 2. Memiliki pemahaman tentang LAKIP 3. Memiliki kemampuan menganalisa LAKIP 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. PENYUSUNAN RENSTRA 2. PENYUSUNAN RENCANA KERJA 3. PENGUKURAN KINERJA 4. PENGUMPULAN DATA KINERJA 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman penyusunan LAKIP 2. Profil kepegawaian. Data kepegawaian, DPA, CALK (laporan akhir tahun) 3. Seperangkat komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan sejenisnya 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. LAKIP/LKPJ/LPPD harus diselesaikan setiap akhir tahun 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku dokumentasi LAKIP/LKPJ/LPPD 	

SOP: PENYUSUNAN LAKIP/LKPJ/LPPD

No	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analns Kebijakan	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan Data untuk penyusunan LAKIP/LKPJ/LPPD					Peraturan Perundang-Undangan yang terkait	1 Minggu	Bahan Penyusunan LAKIP/LKPJ/LPPD	-
2	Menyusun konsep LAKIP/LKPJ/LPPD					Bahan penyusunan LAKIP/LKPJ/LPPD	3 Hari	Konsep LAKIP/LKPJ/LPPD	-
3	Evaluasi LAKIP/LKPJ/LPPD periode lalu					Konsep LAKIP/LKPJ/LPPD	3 jam	Catatan mengenai evaluasi	-
4	Menyusun Draft LAKIP/LKPJ/LPPD					Konsep dan catatan mengenai LAKIP/LKPJ/LPPD	2 Hari	Draft LAKIP/LKPJ/LPPD	-
5	Mengajukan Draft LAKIP/LKPJ/LPPD kepada sekretaris					Draft LAKIP/LKPJ/LPPD	15 menit	Bukti pengajuan	-
6	Mengajukan Draft LAKIP/LKPJ/LPPD kepada kepala dinas					Draft LAKIP/LKPJ/LPPD	15 menit	Bukti Pengajuan	-
7	Memeriksa draft LAKIP/LKPJ/LPPD. Jika setuju, ditandatangani dan diserahkan ke Sekretaris. Jika tidak dikembalikan ke Sekretaris untuk diperbaiki					Dokumen LAKIP/LKPJ/LPPD	15 menit	Dokumen LAKIP/LKPJ/LPPD	-
8	Menyerahkan kepada staf untuk digandakan					Dokumen LAKIP/LKPJ/LPPD	35 menit	Dokumen LAKIP/LKPJ/LPPD	-
9	Menggandakan dokumen LAKIP/LKPJ/LPPD					Kelengkapan dokumen LAKIP/LKPJ/LPPD	1 jam	Dokumen LAKIP/LKPJ/LPPD yang digandakan	-
10	Mengirim dokumen LAKIP/LKPJ/LPPD kepada Bappeda					Dokumen LAKIP/LKPJ/LPPD yang telah digandakan	1 Hari	Bukti pengiriman dokumen	-
11	Mengagandakan bukti pengiriman dan mengarsipkan dokumen LAKIP/LKPJ/LPPD					Bukti Pengiriman	10 menit	Dokumentasi bukti pengiriman	-



KERTAS KERJA REVIU LKJIP TAHUN 2024

NAMA OPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	URAIAN		CHECKLIST	CATATAN
1.	Format	Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Perangkat Daerah	√	
		LKj telah menyajikan informasi target kinerja	√	
		LKj telah menyajikan capaian kinerja Perangkat Daerah yang memadai	√	Terdapat beberapa kegiatan/sub kegiatan yg blm menyajikan capaian
		Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan	√	
		Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan	√	
		Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	√	
2.	Mekanisme Penyusunan	LKj Perangkat Daerah disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu	√	
		Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai	√	Belum dilampiri data dukung
		Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj	√	SOP Penyusunan LAKIP/LKPJ/LPPD telah mencantumkan mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun
		Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja	√	Telah ada penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja
		Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya	√	Tambahkan bukti dukung capaian kinerja sasaran strategis pada LKjIP
		Analisis/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait	√	
3.	Substansi Umum	Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja	√	
		Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis	√	
		Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran Strategis dalam LKj telah sesuai dengan Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran Strategis pada Renstra	√	

NO	URAIAN	CHECKLIST	CATATAN	
4.	Konsistensi atas Sistematika LKJiP			
	Substansi Bab I Pendahuluan	1. LKj telah menyajikan Struktur Organisasi	√	
		2. LKj telah menyajikan Tugas dan Fungsi	√	
		3. LKj telah menyajikan permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi	√	
	Substansi Bab II Perencanaan Kinerja	1. LKj telah menyajikan ringkasan/ikhtisar Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja tahun yang bersangkutan yang meliputi Sasaran Strategis, IKU, formulasi perhitungan dan Target Kinerja	√	
		2. LKj telah menyajikan ringkasan/ikhtisar Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja tahun yang bersangkutan yang meliputi Nama Program, Anggaran	√	
	Substansi Bab III			
	3.1 Capaian Kinerja Organisasi	1. LKj telah membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini	√	Tambahkan target dan capaian kinerja tahun 2024 sampai level sub kegiatan
		2. LKj telah membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir	√	
		3. LKj telah membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi	√	
		4. LKj telah membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan Organisasi lain yang setipe/Provinsi/ Nasional (Benchmark Kinerja)	√	
		5. LKj telah menyajikan Analisis kualitas capaian kinerja Sasaran Strategis, yang meliputi:		
		a. Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja	√	Penyebab keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja perlu ditambahkan

NO	URAIAN	CHECKLIST	CATATAN	
	b. Upaya nyata dan/atau hambatannya atas pencapaian kinerja	√	Pada hambatan belum memiliki korelasi langsung dengan solusi, tambahkan alternatif solusi yang lebih detail	
	c. Alternatif solusi atas upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja)	√	Sesuaikan alternatif solusi dengan hambatan yang ada	
	d. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya (disertai dengan tingkat efisiensi)	√		
	e. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja	√	Belum disajikan analisa program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja	
3.2	Realisasi Anggaran	LKj telah menyajikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja	√	
	Substansi Bab IV Penutup	Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.		
	4.1. Tinjauan Umum Capaian Kinerja	Ada		
	4.2. Permasalahan/Kendala	Ada		
	4.3. Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang	Belum ada	Tambahkan strategi peningkatan kinerja yang akan dilakukan di masa datang	

TIM INSPEKTORAT DAERAH

1. Chaerul Tamam



TIM BAGIAN ORGANISASI

1. Fitria L. Jannah, SE

2.



OPD YANG DIREVIEWSI

1. Reza Mandala Putra

2. Ima Yuni Arlina



**MENGETAHUI
IRBAN II**

Dra. SUKARTIWI
NIP. 19691011 199003 2 008

BERITA ACARA PEMBAHASAN INTERNAL CAPAIAN KINERJA

Pada hari ini Senin Tanggal Enam Belas Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima,
Kami Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs, Rohman Ubaid
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tuban
NIP : 19671105 198911 1 001
Pangkat/ Gol : Pembina Utama Muda / IV-c

Telah melakukan rapat internal dalam rangka pembahasan capaian kinerja Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban. Adapun data terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Tuban, 16 Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban



Drs. Rohman Ubaid
Pembina Utama Muda
Nip. 19671105 198911 1 001

No	Tujuan/ Sasaran / Program	Indikator Kinerja	Formulasi	Target	Realisasi	Sumber Data
1.	Tujuan : Terwujudnya kualitas Pelayanan Publik yang Prima dibidang administrasi kependudukan	Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan				
2.	Sasaran : Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indeks Pelayanan Administrasi Kependudukan		91,00	91,26	
3.	Program pendaftaran penduduk	Perekaman KTP Elektronik (%)	Jumlah Penduduk berumur 17 Tahun keatas yang memiliki KTP dibagi Jumlah Penduduk 17 Tahun ke atas dikalikan seratus persen	99,6	99,06	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA (%)	Jumlah anak usia 0- 17 Tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA dibagi Jumlah anak Usia 0-17 tahun dikalikan seratus persen	55	48,25	
4.	Program Pencatatan Sipil	Jumlah akta pencatatan sipil yang diterbitkan Penerbitan akta perkawinan Penerbitan akta perceraian Penerbitan Akta Kematian	Jumlah anak usia 0-18 Tahun yang sudah memiliki akta lahir dibagi Jumlah Anak Usia 0- 18 Tahun dikalikan seratus persen	100	96,55	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
5.	Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (%)	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama dibagi Jumlah OPD dikalikan seratus persen	16,67	14,29	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
		persentase pengelolaan jaringan SIAK dalam kondisi baik (%)	Jumlah jaringan SIAK di kecamatan dalam kondisi baik dibagi jumlah jaringan SIAK	100	100	Bidang Pengelolaan Informasi

			yang ada dikalikan seratus persen			Administrasi Kependudukan
6.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Penyajian Data Kependudukan (%)	Jumlah jenis data kependudukan yang disajikan dibagi jumlah jenis data kependudukan yang harus disajikan dikalikan seratus persen	100	100	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
7.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai AKIP Perangkat Daerah (poin)	Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan kriteria Kementerian PAN dan RB	83	82,85	Sekretariat

Tuban, 16 Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tuban



Drs. Rohman Ubaid
Pembina Utama Muda
Nip. 19671105 198911 1 001



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 659TAHUN 2024

TENTANG

HASIL PEMANTAUAN DAN EVALUASI KINERJA PENYELENGGARAAN
PELAYANAN PUBLIK PADA LINGKUP PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti pelaksanaan kegiatan evaluasi pelayanan publik pada unit penyelenggara pelayanan publik lingkup pemerintah daerah tahun 2024;
- b. bahwa hasil evaluasi pelayanan publik pada unit penyelenggara pelayanan publik lingkup pemerintah daerah tahun 2024, telah melalui proses pengolahan, validasi, dan penentuan akhir oleh Tim Evaluator;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Hasil Evaluasi Pelayanan Publik Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Lingkup Pemerintah Daerah Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor

25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 672);
4. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
5. Keputusan Sekretaris Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 238 tentang Penetapan Unit Lokus Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun 2024;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
7. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2023 tentang Mekanisme dan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG HASIL PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK PADA LINGKUP PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2024.
- KESATU : Menetapkan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Pemerintah Daerah Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Hasil Pemantauan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU telah melalui proses pengolahan, validasi, dan penentuan akhir oleh Tim Evaluator.
- KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 31 Desember 2024

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Lampiran
Keputusan Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara
Dan Reformasi Birokrasi
Nomor 659 Tahun 2024

HASIL PEMANTAUAN DAN EVALUASI KINERJA PENYELENGGARAAN
PELAYANAN PUBLIK TAHUN 2024 LINGKUP PEMERINTAH DAERAH

A. PROVINSI

No	DAFTAR PROVINSI	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP SAMSAT/BAPPENDA	IPP PROVINSI	KATEGORI
1.	Provinsi Jawa Barat	4,63	4,81	4,84	4,76	A
2.	Provinsi Jawa Timur	4,75	4,59	4,54	4,63	A
3.	Provinsi D.I. Yogyakarta	4,62	4,64	4,59	4,62	A
4.	Provinsi Sumatera Selatan	4,37	4,67	4,76	4,60	A
5.	Provinsi Kalimantan Selatan	4,52	4,61	4,54	4,56	A
6.	Provinsi Jawa Tengah	4,46	4,62	4,52	4,53	A

No	DAFTAR PROVINSI	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP SAMSAT/BAPPENDA	IPP PROVINSI	KATEGORI
7.	Provinsi DKI Jakarta	4,63	4,59	4,37	4,53	A
8.	Provinsi Aceh	4,51	4,65	4,19	4,45	A-
9.	Provinsi NTB	4,33	4,63	4,3	4,42	A-
10.	Provinsi Bali	4,11	4,65	4,46	4,41	A-
11.	Provinsi Sulawesi Tengah	4,46	3,97	4,59	4,34	A-
12.	Provinsi Kalimantan Barat	4,11	4,35	4,33	3,89	A-
13.	Provinsi Kepulauan Riau	3,92	4,22	4,65	4,26	A-
14.	Provinsi Kep. Bangka Belitung	4,52	4,31	3,86	4,23	A-
15.	Provinsi Kalimantan Utara	3,94	4,51	4,21	4,22	A-
16.	Provinsi Sulawesi Utara	3,72	4,52	4,37	4,20	A-
17.	Provinsi Lampung	4,04	4,11	4,26	4,14	A-
18.	Provinsi Riau	3,79	4,28	4,3	4,12	A-
19.	Provinsi Sulawesi Selatan	3,96	4,54	3,86	4,12	A-
20.	Provinsi Gorontalo	4,12	4,2	3,79	4,04	A-
21.	Provinsi Bengkulu	3,54	3,82	4,45	3,94	B
22.	Provinsi Sumatera Utara	4,07	3,72	3,9	3,90	B
23.	Provinsi Kalimantan Timur	3,08	4,24	3,93	3,75	B
24.	Provinsi Banten	3,63	4,22	3,35	3,73	B
25.	Provinsi Sumatera Barat	2,83	4,49	3,59	3,64	B

No	DAFTAR PROVINSI	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP SAMSAT/BAPPENDA	IPP PROVINSI	KATEGORI
26.	Provinsi Jambi	3,24	4,21	3,57	3,67	B
27.	Provinsi NTT	3,33	4,07	3,28	3,56	B
28.	Provinsi Papua Barat	*NA	3,25	3,39	3,32	B-
29.	Provinsi Sulawesi Barat	3,23	3,92	2,81	3,32	B-
30.	Provinsi Sulawesi Tenggara	2,32	3,91	2,25	2,83	C
31.	Provinsi Maluku Utara	2,49	3,7	2,22	2,80	C
32.	Provinsi Kalimantan Tengah	2,71	3,03	2,27	2,67	C
33.	Provinsi Maluku	4,63	2,34	1,36	2,18	C-

B. KOTA

No	DAFTAR KOTA	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KOTA	KATEGORI
1.	Kota Surakarta	4,77	4,51	4,51	4,69	A
2.	Kota Bandung	4,83	4,45	4,45	4,68	A
3.	Kota Madiun	4,63	4,63	4,73	4,67	A
4.	Kota Depok	4,64	4,73	4,63	4,67	A
5.	Kota Palembang	4,45	4,89	4,89	4,66	A
6.	Kota Administrasi Jakarta Pusat	4,61	4,76	4,76	4,66	A
7.	Kota Denpasar	4,52	4,71	4,71	4,66	A
8.	Kota Bogor	4,62	4,72	4,72	4,65	A
9.	Kota Administrasi Jakarta Selatan	4,59	4,67	4,67	4,65	A
10.	Kota Salatiga	4,71	4,51	4,51	4,62	A
11.	Kota Sukabumi	4,6	4,66	4,66	4,62	A
12.	Kota Magelang	4,73	4,68	4,68	4,61	A
13.	Kota Metro	4,32	4,70	4,70	4,60	A
14.	Kota Kotamobagu	4,42	4,74	4,74	4,59	A
15.	Kota Bekasi	4,56	4,55	4,55	4,58	A
16.	Kota Cimahi	4,76	4,36	4,36	4,58	A

No	DAFTAR KOTA	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KOTA	KATEGORI
17.	Kota Surabaya	4,4	4,44	4,69	4,57	A
18.	Kota Malang	4,55	4,69	4,44	4,57	A
19.	Kota Banjarmasin	4,58	4,49	4,49	4,54	A
20.	Kota Yogyakarta	4,02	4,83	4,83	4,53	A
21.	Kota Pasuruan	4,57	4,63	4,63	4,53	A
22.	Kota Blitar	4,6	4,28	4,28	4,52	A
23.	Kota Banjar	4,56	4,55	4,55	4,52	A
24.	Kota Medan	4,33	4,50	4,50	4,51	A
25.	Kota Banjarbaru	4,2	4,64	4,64	4,50	A-
26.	Kota Payakumbuh	4,51	4,48	4,48	4,50	A-
27.	Kota Tomohon	4,37	4,57	4,57	4,50	A-
28.	Kota Administrasi Jakarta Timur	4,42	4,64	4,64	4,49	A-
29.	Kota Tegal	4,26	4,68	4,68	4,49	A-
30.	Kota Mataram	4,42	4,55	4,55	4,48	A-
31.	Kota Bitung	4,39	4,51	4,51	4,47	A-
32.	Kota Manado	4,18	4,74	4,74	4,46	A-
33.	Kota Prabumulih	4,43	4,49	4,49	4,46	A-
34.	Kota Singkawang	4,46	4,51	4,51	4,46	A-
35.	Kota Lubuklinggau	4,25	4,55	4,55	4,44	A-
36.	Kota Semarang	4,17	4,74	4,74	4,43	A-

No	DAFTAR KOTA	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KOTA	KATEGORI
37.	Kota Tanjungpinang	4,21	4,50	4,50	4,40	A-
38.	Kota Gunungsitoli	4,65	*NA	4,13	4,39	A-
39.	Kota Administrasi Jakarta Utara	4,41	4,38	4,38	4,39	A-
40.	Kota Banda Aceh	3,93	4,48	4,48	4,38	A-
41.	Kota Tangerang	4,37	4,42	4,42	4,35	A-
42.	Kota Pontianak	4,09	4,49	4,49	4,35	A-
43.	Kota Bandar Lampung	3,9	4,47	4,47	4,33	A-
44.	Kota Administrasi Jakarta Barat	4,56	3,93	3,93	4,32	A-
45.	Kota Pariaman	4,22	4,21	4,21	4,32	A-
46.	Kota Tasikmalaya	4,1	4,55	4,55	4,30	A-
47.	Kota Pekalongan	4,44	4,10	4,10	4,29	A-
48.	Kota Bontang	4,19	4,39	4,39	4,28	A-
49.	Kota Samarinda	3,71	4,52	4,52	4,26	A-
50.	Kota Pekanbaru	3,79	4,17	4,17	4,25	A-
51.	Kota Tangerang Selatan	4,17	4,39	4,39	4,25	A-
52.	Kota Cilegon	4,21	4,12	4,12	4,23	A-
53.	Kota Kediri	3,91	4,35	4,35	4,20	A-
54.	Kota Batam	4,22	4,37	4,37	4,20	A-
55.	Kota Mojokerto	3,8	4,24	4,24	4,19	A-

No	DAFTAR KOTA	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KOTA	KATEGORI
56.	Kota Balikpapan	4,23	3,91	3,91	4,19	A-
57.	Kota Padang Panjang	3,51	4,45	4,45	4,17	A-
58.	Kota Probolinggo	3,96	4,26	4,26	4,15	A-
59.	Kota Tebing Tinggi	3,95	3,95	3,95	4,15	A-
60.	Kota Pangkalpinang	4	4,08	4,08	4,15	A-
61.	Kota Kupang	3,8	4,35	4,35	4,15	A-
62.	Kota Bukittinggi	3,62	4,44	4,44	4,13	A-
63.	Kota Tarakan	3,76	4,43	4,43	4,08	A-
64.	Kota Solok	3,9	*NA	4,26	4,08	A-
65.	Kota Binjai	3,71	4,11	4,11	4,01	A-
66.	Kota Ambon	4,16	*NA	3,84	4,00	B
67.	Kota Serang	4,08	3,73	3,73	3,99	B
68.	Kota Pagar Alam	3,72	4,12	4,12	3,99	B
69.	Kota Cirebon	4,23	3,27	3,27	3,97	B
70.	Kota Jambi	3,89	3,45	3,45	3,96	B
71.	Kota Bengkulu	3,04	4,48	4,48	3,95	B
72.	Kota Lhokseumawe	3,8	*NA	4,07	3,94	B
73.	Kota Langsa	3,56	4,26	4,26	3,86	B
74.	Kota Padangsidempuan	3,91	3,73	3,73	3,86	B
75.	Kota Dumai	3,81	3,85	3,85	3,84	B

No	DAFTAR KOTA	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KOTA	KATEGORI
76.	Kota Subulussalam	3,67	4,21	4,12	3,82	B
77.	Kota Palu	3,08	3,73	3,92	3,78	B
78.	Kota Sabang	3,45	2,76	3,50	3,77	B
79.	Kota Batu	3,16	3,55	*NA	3,76	B
80.	Kota Sibolga	3,04	3,85	4,21	3,75	B
81.	Kota Palangkaraya	4,44	*NA	2,76	3,71	B
82.	Kota Bima	3,77	4,26	3,52	3,67	B
83.	Kota Padang	2,98	3,52	3,68	3,44	B-
84.	Kota Kendari	2,87	4,12	3,55	3,44	B-
85.	Kota Baubau	2,9	3,68	3,56	3,31	B-
86.	Kota Makassar	3,1	2,51	3,03	3,21	B-
87.	Kota Pare-Pare	2,88	3,03	2,21	3,16	B-
88.	Kota Tanjungbalai	3,26	3,56	2,69	3,14	B-
89.	Kota Gorontalo	2,99	2,69	3,76	3,13	B-
90.	Kota Sorong	3,06	2,78	3,06	2,90	C
91.	Kota Pematang Siantar	2,85	2,70	2,70	2,85	C
92.	Kota Tidore	2,5	1,30	2,78	2,77	C
93.	Kota Jayapura	1,21	1,84	2,51	2,42	C-
94.	Kota Ternate	NA	3,76	1,30	2,12	C-
95.	Kota Tual	1,38	3,06	1,84	1,97	D

No	DAFTAR KOTA	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KOTA	KATEGORI
96.	Kota Palopo	NA	1,10	1,10	1,64	D
97.	Kota Sungaipenuh	2,04	0,72	0,72	1,32	E

C. KABUPATEN

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
1.	Kabupaten Cilacap	4,64	4,64	4,68	4,65	A
2.	Kabupaten Sidoarjo	4,54	4,75	4,66	4,65	A
3.	Kabupaten Sleman	4,59	4,66	4,63	4,63	A
4.	Kabupaten Jember	4,59	4,75	4,51	4,62	A
5.	Kabupaten Banyumas	4,51	4,71	4,61	4,61	A
6.	Kabupaten Kudus	4,56	4,64	4,63	4,61	A
7.	Kabupaten Sampang	4,33	4,69	4,79	4,60	A
8.	Kabupaten Madiun	4,52	4,75	4,53	4,60	A
9.	Kabupaten Jombang	4,60	4,67	4,52	4,60	A
10.	Kabupaten Sukoharjo	4,43	4,78	4,58	4,60	A
11.	Kabupaten Banyuwangi	4,52	4,72	4,54	4,59	A
12.	Kabupaten Kebumen	4,56	4,68	4,54	4,59	A
13.	Kabupaten Sumedang	4,56	4,57	4,62	4,58	A
14.	Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur	4,52	4,70	4,52	4,58	A
15.	Kabupaten Purwakarta	4,65	4,47	4,62	4,58	A
16.	Kabupaten Wonogiri	4,44	4,61	4,68	4,58	A

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
17.	Kabupaten Jepara	4,49	4,55	4,67	4,57	A
18.	Kabupaten Nganjuk	4,53	4,56	4,62	4,57	A
19.	Kabupaten Magetan	4,55	4,58	4,57	4,57	A
20.	Kabupaten Musi Banyuasin	4,52	4,62	4,56	4,57	A
21.	Kabupaten Banjarnegara	4,67	4,49	4,53	4,56	A
22.	Kabupaten Kulonprogo	4,30	4,80	4,59	4,56	A
23.	Kabupaten Garut	4,66	4,28	4,73	4,56	A
24.	Kabupaten Muara Enim	4,51	4,65	4,51	4,56	A
25.	Kabupaten Hulu Sungai Tengah	4,41	4,65	4,59	4,55	A
26.	Kabupaten Kediri	4,42	4,59	4,64	4,55	A
27.	Kabupaten Pematang	4,50	4,55	4,57	4,54	A
28.	Kabupaten Tapin	4,42	4,51	4,69	4,54	A
29.	Kabupaten Minahasa Selatan	4,46	4,55	4,6	4,54	A
30.	Kabupaten Subang	4,27	4,75	4,58	4,53	A
31.	Kabupaten Deli Serdang	4,47	4,65	4,47	4,53	A
32.	Kabupaten Kuantan Singingi	4,56	4,59	4,44	4,53	A
33.	Kabupaten Wonosobo	4,48	4,67	4,42	4,52	A
34.	Kabupaten Ogan Komering Ulu	4,35	4,70	4,51	4,52	A
35.	Kabupaten Pasuruan	4,38	4,60	4,57	4,52	A

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
36.	Kabupaten Ogan Komering Ilir	4,57	4,40	4,57	4,51	A
37.	Kabupaten Boyolali	4,51	4,57	4,45	4,51	A
38.	Kabupaten Musi Rawas	4,41	4,51	4,6	4,51	A
39.	Kabupaten Semarang	4,30	4,56	4,63	4,50	A-
40.	Kabupaten Tulang Bawang	4,38	4,55	4,56	4,50	A-
41.	Kabupaten Banjar	4,32	4,65	4,51	4,49	A-
42.	Kabupaten Tabalong	4,44	4,44	4,59	4,49	A-
43.	Kabupaten Badung	4,44	4,39	4,64	4,49	A-
44.	Kabupaten Sukabumi	4,19	4,75	4,52	4,49	A-
45.	Kabupaten Demak	4,18	4,64	4,6	4,47	A-
46.	Kabupaten Rembang	4,54	4,42	4,44	4,47	A-
47.	Kabupaten Serdang Bedagai	4,29	4,45	4,66	4,47	A-
48.	Kabupaten Hulu Sungai Selatan	3,87	4,87	4,65	4,46	A
49.	Kabupaten Lampung Tengah	4,35	4,64	4,4	4,46	A-
50.	Kabupaten Pesisir Selatan	4,53	4,39	4,47	4,46	A-
51.	Kabupaten Natuna	4,45	4,45	4,48	4,46	A-
52.	Kabupaten Solok	4,51	4,32	4,55	4,46	A-
53.	Kabupaten Pringsewu	4,68	4,14	4,55	4,46	A-
54.	Kabupaten Banyuasin	4,44	4,51	4,42	4,46	A-

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
55.	Kabupaten Tuban	4,30	4,68	4,36	4,45	A-
56.	Kabupaten Pangandaran	4,55	4,75	4,02	4,44	A-
57.	Kabupaten Purbalingga	3,94	4,60	4,78	4,44	A-
58.	Kabupaten Kendal	4,15	4,60	4,56	4,44	A-
59.	Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir	4,27	4,56	4,48	4,44	A-
60.	Kabupaten Karanganyar	4,41	4,53	4,35	4,43	A-
61.	Kabupaten Lampung Utara	4,33	4,47	4,47	4,42	A-
62.	Kabupaten Blora	4,55	4,57	4,13	4,42	A-
63.	Kabupaten Grobogan	4,00	4,61	4,62	4,41	A-
64.	Kabupaten Indramayu	4,23	4,72	4,26	4,40	A-
65.	Kabupaten Ogan Ilir	4,17	4,47	4,57	4,40	A
66.	Kabupaten Bengkalis	4,52	4,08	4,56	4,39	A
67.	Kabupaten Tasikmalaya	4,42	4,43	4,29	4,38	A-
68.	Kabupaten Lamongan	4,28	4,78	4,07	4,38	A-
69.	Kabupaten Way Kanan	4,08	4,66	4,38	4,37	A-
70.	Kabupaten Karimun	4,39	4,30	4,42	4,37	A-
71.	Kabupaten Kuningan	4,28	4,42	4,41	4,37	A-
72.	Kabupaten Batang	4,12	4,49	4,49	4,37	A-
73.	Kabupaten Sijunjung	4,41	4,42	4,25	4,36	A-
74.	Kabupaten Bekasi	4,13	4,51	4,43	4,36	A-

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
75.	Kabupaten Bogor	4,10	4,52	4,44	4,35	A-
76.	Kabupaten Kutai Kartanegara	4,20	4,39	4,47	4,35	A-
77.	Kabupaten Tegal	4,22	4,68	4,14	4,35	A-
78.	Kabupaten Bandung	4,24	4,28	4,51	4,34	A
79.	Kabupaten Musi Rawas Utara	4,24	4,43	4,36	4,34	A-
80.	Kabupaten Langkat	4,33	4,26	4,44	4,34	A-
81.	Kabupaten Brebes	4,33	4,54	4,12	4,33	A
82.	Kabupaten Lumajang	4,14	4,50	4,35	4,33	A-
83.	Kabupaten Ketapang	4,11	4,39	4,48	4,33	A-
84.	Kabupaten Purworejo	3,70	4,53	4,75	4,33	A
85.	Kabupaten Majalengka	4,30	4,09	4,58	4,32	A-
86.	Kabupaten Indragiri Hilir	4,26	4,54	4,15	4,32	A-
87.	Kabupaten Pesawaran	4,05	4,47	4,43	4,32	A-
88.	Kabupaten Ponorogo	3,97	4,55	4,43	4,32	A-
89.	Kabupaten Minahasa Utara	4,71	4,19	4,03	4,31	A-
90.	Kabupaten Bolaang Mongondow	4,42	4,26	4,23	4,30	A-
91.	Kabupaten Mojokerto	4,33	4,14	4,43	4,30	A-
92.	Kabupaten Pacitan	4,00	4,66	4,23	4,30	A-
93.	Kabupaten Temanggung	4,05	4,10	4,73	4,29	A-

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
94.	Kabupaten Ciamis	4,08	4,27	4,53	4,29	A-
95.	Kabupaten Aceh Tamiang	4,16	4,51	4,2	4,29	A-
96.	Kabupaten Padang Pariaman	4,23	4,47	4,17	4,29	A-
97.	Kabupaten Pekalongan	4,44	4,10	4,33	4,29	A-
98.	Kabupaten Tulungagung	4,00	4,34	4,53	4,29	A-
99.	Kabupaten Balangan	4,12	4,53	4,21	4,29	A-
100.	Kabupaten Barito Kuala	4,23	4,46	4,14	4,28	A-
101.	Kabupaten Tanggamus	4,32	4,15	4,35	4,27	A-
102.	Kabupaten Gunung Kidul	4,27	4,30	4,23	4,27	A-
103.	Kabupaten Lima Puluh Kota	4,52	4,32	3,96	4,27	A-
104.	Kabupaten Tanah Datar	3,86	4,40	4,53	4,26	A-
105.	Kabupaten Bangkalan	4,51	4,78	3,49	4,26	A-
106.	Kabupaten Karawang	3,36	4,68	4,74	4,26	A-
107.	Kabupaten Sambas	3,92	4,52	4,34	4,26	A-
108.	Kabupaten Aceh Singkil	4,04	4,48	4,22	4,25	A-
109.	Kabupaten Cirebon	4,30	4,61	3,8	4,24	A-
110.	Kabupaten Pati	4,17	4,21	4,33	4,24	A-
111.	Kabupaten Tanah Laut	3,62	4,43	4,64	4,23	A-
112.	Kabupaten Ngawi	4,41	4,70	3,57	4,23	A-
113.	Kabupaten Bintan	4,35	3,92	4,4	4,22	A-

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
114.	Kabupaten Kepulauan Sangihe	3,32	4,75	4,59	4,22	A-
115.	Kabupaten Bojonegoro	4,04	4,77	3,83	4,21	A-
116.	Kabupaten Kayong Utara	3,90	4,31	4,43	4,21	A-
117.	Kabupaten Nias Utara	4,13	4,31	4,2	4,21	A-
118.	Kabupaten Bone Bolango	3,53	4,52	4,57	4,21	A-
119.	Kabupaten Probolinggo	4,29	3,67	4,65	4,20	A-
120.	Kabupaten Bulungan	4,24	4,20	4,17	4,20	A-
121.	Kabupaten Konawe	4,17	4,53	3,91	4,20	A-
122.	Kabupaten Kepulauan Anambas	3,98	4,03	4,57	4,19	A-
123.	Kabupaten Bantul	4,36	4,1	4,09	4,18	A-
124.	Kabupaten Kubu Raya	3,57	4,34	4,63	4,18	A-
125.	Kabupaten Bireuen	4,30	4,11	4,12	4,18	A-
126.	Kabupaten Rokan Hulu	4,23	4,15	4,15	4,18	A-
127.	Kabupaten Boalemo	3,61	4,34	4,57	4,17	A-
128.	Kabupaten Tangerang	4,37	4,21	3,93	4,17	A-
129.	Kabupaten Klungkung	3,77	4,48	4,22	4,16	A-
130.	Kabupaten Pandeglang	4,11	4,16	4,2	4,16	A-
131.	Kabupaten Cianjur	4,07	4,46	3,94	4,16	A-
132.	Kabupaten Gresik	4,03	4,30	4,14	4,16	A-

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
133.	Kabupaten Serang	4,16	4,20	4,1	4,15	A-
134.	Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan	3,86	4,32	4,25	4,14	A-
135.	Kabupaten Siak	3,84	4,26	4,31	4,14	A-
136.	Kabupaten Klaten	4,18	4,14	4,08	4,13	A-
137.	Kabupaten Pasaman	3,68	4,16	4,54	4,13	A-
138.	Kabupaten Blitar	4,26	4,27	3,84	4,12	A-
139.	Kabupaten Bangka	3,92	4,09	4,33	4,11	A-
140.	Kabupaten Bangka Tengah	4,02	4,18	4,14	4,11	A-
141.	Kabupaten Simalungun	4,39	3,96	3,99	4,11	A-
142.	Kabupaten Kutai Barat	3,90	4,19	4,24	4,11	A-
143.	Kabupaten Padang Lawas Utara	3,70	4,15	4,48	4,11	A-
144.	Kabupaten Padang Lawas	4,35	4,08	3,88	4,10	A-
145.	Kabupaten Tabanan	3,81	4,32	4,17	4,10	A-
146.	Kabupaten Kampar	4,13	4,48	3,68	4,10	A-
147.	Kabupaten Pohuwato	4,02	4,09	4,18	4,10	A-
148.	Kabupaten Sanggau	4,07	4,11	4,08	4,09	A-
149.	Kabupaten Aceh Tenggara	4,00	4,04	4,22	4,09	A-
150.	Kabupaten Mesuji	4,06	4,09	4,1	4,08	A-
151.	Kabupaten Empat Lawang	3,80	4,66	3,76	4,07	A-

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
152.	Kabupaten Nias	3,45	4,45	4,32	4,07	A-
153.	Kabupaten Gianyar	3,98	4,52	3,7	4,07	A-
154.	Kabupaten Pidie Jaya	4,23	3,42	4,52	4,06	A-
155.	Kabupaten Lebak	4,10	4,13	3,93	4,05	A-
156.	Kabupaten Landak	3,36	4,47	4,31	4,05	A-
157.	Kabupaten Malang	4,29	4,09	3,76	4,05	A-
158.	Kabupaten Paser	3,80	4,56	3,72	4,03	A-
159.	Kabupaten Belitung	4,11	3,97	3,97	4,02	A-
160.	Kabupaten Tojo Unauna	4,09	4,01	3,94	4,01	A-
161.	Kabupaten Minahasa Tenggara	4,28	3,22	4,53	4,01	A-
162.	Kabupaten Belitung Timur	3,92	4,09	4,02	4,01	A-
163.	Kabupaten Indragiri Hulu	4,49	3,55	3,96	4,00	B
164.	Kabupaten Buleleng	3,90	4,08	4	3,99	B
165.	Kabupaten Soppeng	3,72	4,29	3,97	3,99	B
166.	Kabupaten Bener Meriah	3,76	3,90	4,31	3,99	B
167.	Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro (Sitaro)	4,27	3,46	4,24	3,99	B
168.	Kabupaten Lampung Timur	3,72	3,96	4,29	3,99	B
169.	Kabupaten Trenggalek	4,11	3,70	4,07	3,96	B
170.	Kabupaten Mempawah	3,17	4,36	4,34	3,96	B

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
171.	Kabupaten Aceh Tengah	3,79	3,51	4,55	3,95	B
172.	Kabupaten Pinrang	3,86	3,85	4,14	3,95	B
173.	Kabupaten Bengkulu Selatan	3,87	3,93	4,02	3,94	B
174.	Kabupaten Pamekasan	3,89	3,76	4,17	3,94	B
175.	Kabupaten Bolaang Mongondow Utara	3,82	3,91	4,05	3,93	B
176.	Kabupaten Polewali Mandar	3,51	4,58	3,68	3,92	B
177.	Kabupaten Aceh Barat	3,56	3,65	4,55	3,92	B
178.	Kabupaten Bangka Selatan	3,80	4,14	3,82	3,92	B
179.	Kabupaten Lampung Barat	3,78	4,10	3,83	3,90	B
180.	Kabupaten Morowali Utara	3,89	3,62	4,18	3,90	B
181.	Kabupaten Kotawaringin Barat	3,81	3,85	4,02	3,89	B
182.	Kabupaten Lahat	3,28	4,61	3,79	3,89	B
183.	Kabupaten Lampung Selatan	3,39	4,06	4,22	3,89	B
184.	Kabupaten Sragen	3,61	4,01	4,02	3,88	B
185.	Kabupaten Labuhan Batu	3,94	4,36	3,33	3,88	B
186.	Kabupaten Bondowoso	4,27	3,55	3,76	3,86	B
187.	Kabupaten Kepahiang	3,50	4,04	4	3,85	B
188.	Kabupaten Solok Selatan	3,52	4,22	3,77	3,84	B

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
189.	Kabupaten Dairi	3,40	3,70	4,38	3,83	B
190.	Kabupaten Lingga	3,29	4,00	4,19	3,83	B
191.	Kabupaten Kaur	3,44	4,15	3,88	3,82	B
192.	Kabupaten Manggarai Timur	4,18	3,84	3,43	3,82	B
193.	Kabupaten Toba	3,71	3,88	3,85	3,81	B
194.	Kabupaten Tana Tidung	3,44	4,06	3,93	3,81	B
195.	Kabupaten Magelang	3,81	4,04	3,57	3,81	B
196.	Kabupaten Simeulue	3,08	4,28	4,06	3,81	B
197.	Kabupaten Tanah Bumbu	3,34	3,89	4,15	3,79	B
198.	Kabupaten Aceh Jaya	3,51	3,86	4,01	3,79	B
199.	Kabupaten Gayo Lues	3,62	3,75	3,98	3,78	B
200.	Kabupaten Karangasem	3,47	3,89	3,92	3,76	B
201.	Kabupaten Nagan Raya	3,96	3,61	3,71	3,76	B
202.	Kabupaten Bolaang Mongondow Timur	3,31	3,83	4,11	3,75	B
203.	Kabupaten Penajam Paser Utara	3,68	3,90	3,66	3,75	B
204.	Kabupaten Lombok Tengah	3,25	4,05	3,92	3,74	B
205.	Kabupaten Nunukan	3,74	3,90	3,57	3,74	B
206.	Kabupaten Aceh Utara	3,73	3,60	3,84	3,72	B
207.	Kabupaten Lombok Barat	3,03	3,99	4,13	3,72	B

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
208.	Kabupaten Bantaeng	2,84	4,46	3,85	3,72	B
209.	Kabupaten Berau	4,47	3,64	3,03	3,71	B
210.	Kabupaten Manggarai Barat	3,49	3,85	3,8	3,71	B
211.	Kabupaten Bangka Barat	3,70	3,93	3,48	3,70	B
212.	Kabupaten Aceh Barat Daya	3,15	4,08	3,84	3,69	B
213.	Kabupaten Bone	3,81	3,91	3,35	3,69	B
214.	Kabupaten Hulu Sungai Utara	3,34	3,31	4,42	3,69	B
215.	Kabupaten Pidie	3,39	3,85	3,81	3,68	B
216.	Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan	3,23	4,16	3,63	3,67	B
217.	Kabupaten Samosir	3,66	3,53	3,81	3,67	B
218.	Kabupaten Pesisir Barat	3,95	2,96	4,08	3,66	B
219.	Kabupaten Gorontalo Utara	3,22	3,66	4,08	3,65	B
220.	Kabupaten Lebong	3,49	3,82	3,65	3,65	B
221.	Kabupaten Jembrana	3,82	3,98	3,15	3,65	B
222.	Kabupaten Bengkulu Utara	4,45	3,33	3,16	3,65	B
223.	Kabupaten Karo	3,95	2,96	3,98	3,63	B
224.	Kabupaten Kotawaringin Timur	3,47	4,67	2,74	3,63	B
225.	Kabupaten Aceh Selatan	3,06	3,98	3,83	3,62	B
226.	Kabupaten Morowali	3,26	3,69	3,92	3,62	B

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
227.	Kabupaten Bima	3,84	3,37	3,64	3,62	B
228.	Kabupaten Raja Ampat	3,74	3,77	3,34	3,62	B
229.	Kabupaten Jenepono	2,93	4,25	3,66	3,61	B
230.	Kabupaten Lombok Timur	3,08	3,82	3,93	3,61	B
231.	Kabupaten Sintang	3,35	3,53	3,94	3,61	B
232.	Kabupaten Katingan	2,88	3,70	4,22	3,60	B
233.	Kabupaten Dompu	3,33	3,22	4,23	3,59	B
234.	Kabupaten Aceh Besar	4,01	3,16	3,56	3,58	B
235.	Kabupaten Konawe Kepulauan	3,30	3,63	3,8	3,58	B
236.	Kabupaten Pakpak Bharat	2,98	3,70	3,97	3,55	B
237.	Kabupaten Seluma	2,91	3,19	4,55	3,55	B
238.	Kabupaten Gowa	3,22	3,64	3,78	3,55	B
239.	Kabupaten Sigi	3,25	3,85	3,52	3,54	B
240.	Kabupaten Pasaman Barat	3,57	3,16	3,77	3,50	B-
241.	Kabupaten Bangli	3,72	3,37	3,39	3,49	B-
242.	Kabupaten Gorontalo	2,83	4,11	3,51	3,48	B-
243.	Kabupaten Konawe Selatan	3,09	3,61	3,75	3,48	B-
244.	Kabupaten Barru	2,92	3,38	4,14	3,48	B-
245.	Kabupaten Banggai Laut	2,98	3,48	3,96	3,47	B-
246.	Kabupaten Tapanuli Utara	3,08	3,92	3,4	3,47	B-

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
247.	Kabupaten Labuhanbatu Utara	2,60	3,71	4,02	3,44	B-
248.	Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu	2,99	3,35	3,93	3,42	B-
249.	Kabupaten Tulang Bawang Barat	2,89	3,09	4,29	3,42	B-
250.	Kabupaten Sumenep	2,64	3,50	4,12	3,42	B-
251.	Kabupaten Kapuas	2,71	3,87	3,67	3,42	B-
252.	Kabupaten Sinjai	3,09	4,11	3,04	3,41	B-
253.	Kabupaten Kolaka	3,43	3,04	3,76	3,41	B-
254.	Kabupaten Tanjung Jabung Barat	3,13	3,53	3,55	3,40	B-
255.	Kabupaten Aceh Timur	3,28	3,54	3,35	3,39	B-
256.	Kabupaten Buton Utara	3,67	3,53	2,92	3,37	B-
257.	Kabupaten Bulukumba	3,67	3,19	3,22	3,36	B-
258.	Kabupaten Muna	3,27	3,03	3,75	3,35	B-
259.	Kabupaten Lembata	3,13	3,94	2,91	3,33	B-
260.	Kabupaten Pulang Pisau	2,76	3,45	3,77	3,33	B-
261.	Kabupaten Bombana	3,25	3,12	3,6	3,32	B-
262.	Kabupaten Situbondo	3,08	3,35	3,51	3,31	B-
263.	Kabupaten Rokan Hilir	3,24	3,20	3,43	3,29	B-
264.	Kabupaten Banggai	3,02	3,71	3,12	3,28	B-

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
265.	Kabupaten Kolaka Timur	3,21	3,01	3,62	3,28	B-
266.	Kabupaten Merangin	2,92	3,45	3,47	3,28	B-
267.	Kabupaten Kepulauan Mentawai	3,41	3,49	2,9	3,27	B-
268.	Kabupaten Tanjung Jabung Timur	3,11	3,33	3,36	3,27	B-
269.	Kabupaten Sumba Timur	2,67	3,28	3,85	3,27	B-
270.	Kabupaten Agam	3,26	3,82	2,66	3,25	B-
271.	Kabupaten Muaro Jambi	3,28	2,84	3,57	3,23	B-
272.	Kabupaten Wakatobi	3,27	3,37	3,04	3,23	B-
273.	Kabupaten Bengkayang	3,11	3,85	2,7	3,22	B-
274.	Kabupaten Dharmasraya	4,20	2,41	3,03	3,21	B-
275.	Kabupaten Sekadau	3,48	3,02	3,12	3,21	B-
276.	Kabupaten Pelalawan	2,89	3,46	3,25	3,20	B-
277.	Kabupaten Halmahera Utara	3,29	3,35	2,95	3,20	B-
278.	Kabupaten Malinau	3,27	3,07	3,22	3,19	B-
279.	Kabupaten Konawe Utara	3,08	3,29	3,18	3,18	B-
280.	Kabupaten Asahan	2,90	2,46	4,16	3,17	B-
281.	Kabupaten Kepulauan Meranti	2,71	3,05	3,76	3,17	B-
282.	Kabupaten Parigi Moutong	3,10	3,19	3,23	3,17	B-
283.	Kabupaten Murung Raya	3,05	2,83	3,53	3,14	B-

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
284.	Kabupaten Nias Selatan	3,60	1,91	3,88	3,13	B-
285.	Kabupaten Tana Toraja	3,41	2,91	3,05	3,12	B-
286.	Kabupaten Sumbawa	3,05	3,13	3,17	3,12	B-
287.	Kabupaten Timor Tengah Selatan	2,96	2,86	3,52	3,11	B-
288.	Kabupaten Barito Utara	1,55	3,98	3,76	3,10	B-
289.	Kabupaten Banggai Kepulauan	3,00	3,10	3,14	3,08	B-
290.	Kabupaten Tolitoli	2,48	2,80	3,95	3,08	B-
291.	Kabupaten Nias Barat	3,21	2,82	3,18	3,07	B-
292.	Kabupaten Majene	3,13	3,23	2,75	3,04	B-
293.	Kabupaten Lamandau	2,25	3,11	3,72	3,03	B-
294.	Kabupaten Buol	3,66	1,56	3,83	3,02	B-
295.	Kabupaten Sukamara	2,83	3,08	3,13	3,01	B-
296.	Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan	2,91	2,93	3,17	3,00	B-
297.	Kabupaten Sarolangun	2,47	3,01	3,48	2,99	B-
298.	Kabupaten Lombok Utara	2,79	2,11	4,06	2,99	B-
299.	Kabupaten Bungo	2,79	2,95	3,16	2,97	B-
300.	Kabupaten Bandung Barat	3,13	3,26	2,5	2,96	B-
301.	Kabupaten Batu Bara	2,55	3,54	2,79	2,96	B-

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
302.	Kabupaten Bengkulu Tengah	3,51	1,95	3,41	2,96	B-
303.	Kabupaten Biak Numfor	2,94	3,05	2,86	2,95	C
304.	Kabupaten Halmahera Timur	2,52	3,19	3,05	2,92	C
305.	Kabupaten Kutai Timur	1,89	3,30	3,52	2,90	C
306.	Kabupaten Takalar	1,89	3,22	3,51	2,87	C
307.	Kabupaten Mamuju	1,73	3,93	2,95	2,87	C
308.	Kabupaten Maluku Barat Daya	2,61	2,58	3,4	2,86	C
309.	Kabupaten Mandailing Natal	2,79	2,44	3,16	2,80	C
310.	Kabupaten Seruyan	2,09	2,19	4,08	2,79	C
311.	Kabupaten Buton Tengah	2,90	2,94	2,46	2,77	C
312.	Kabupaten Tanimbar	2,94	2,36	2,97	2,76	C
313.	Kabupaten Muna Barat	2,59	2,93	2,73	2,75	C
314.	Kabupaten Sabu Raijua	2,97	3,35	1,93	2,75	C
315.	Kabupaten Kolaka Utara	1,61	3,25	3,37	2,74	C
316.	Kabupaten Mamuju Tengah	1,64	3,38	3,18	2,73	C
317.	Kabupaten Melawi	2,45	3,29	2,4	2,71	C
318.	Kabupaten Mappi	2,40	1,83	3,86	2,70	C
319.	Kabupaten Wajo	2,28	2,92	2,89	2,70	C
320.	Kabupaten Merauke	2,86	2,48	2,74	2,69	C

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
321.	Kabupaten Kepulauan Talaud	3,21	-	2,17	2,69	C
322.	Kabupaten Teluk Wondama	2,70	2,69	2,62	2,67	C
323.	Kabupaten Buton Selatan	2,90	2,85	2,22	2,66	C
324.	Kabupaten Pasangkayu	1,91	3,49	2,47	2,62	C
325.	Kabupaten Barito Selatan	1,97	2,94	2,92	2,61	C
326.	Kabupaten Labuhanbatu Selatan	2,52	1,40	3,88	2,60	C
327.	Kabupaten Kaimana	2,09	2,62	3,07	2,59	C
328.	Kabupaten Kepulauan Selayar	3,00	2,19	2,56	2,58	C
329.	Kabupaten Rote Ndao	2,45	2,61	2,66	2,57	C
330.	Kabupaten Kotabaru	2,26	2,56	2,82	2,55	C
331.	Kabupaten Maros	2,29	2,35	2,99	2,54	C
332.	Kabupaten Tapanuli Selatan	1,66	2,54	3,42	2,54	C
333.	Kabupaten Tebo	1,39	2,98	3,24	2,54	C
334.	Kabupaten Buru Selatan	2,19	2,38	2,91	2,49	C-
335.	Kabupaten Minahasa	2,61	2,22	2,63	2,49	C-
336.	Kabupaten Sorong	2,27	2,54	2,65	2,49	C-
337.	Kabupaten Batanghari	1,90	3,76	1,66	2,44	C-
338.	Kabupaten Donggala	2,85	2,97	1,48	2,43	C-
339.	Kabupaten Toraja Utara	1,50	2,39	3,41	2,43	C-

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
340.	Kabupaten Luwu	2,00	3,19	2	2,40	C-
341.	Kabupaten Mamasa	2,34	2,89	1,93	2,39	C-
342.	Kabupaten Luwu Utara	1,76	1,85	3,53	2,38	C-
343.	Kabupaten Pulau Taliabu	2,10	1,98	3,03	2,37	C-
344.	Kabupaten Kepulauan Aru	2,19	2,83	2,04	2,35	C-
345.	Kabupaten Jayapura	1,14	2,64	3,08	2,29	C-
346.	Kabupaten Sikka	1,48	2,60	2,77	2,28	C-
347.	Kabupaten Tapanuli Tengah	2,02	2,01	2,75	2,26	C-
348.	Kabupaten Halmahera Tengah	1,91	2,08	2,77	2,25	C-
349.	Kabupaten Halmahera Selatan	1,28	2,36	3,06	2,23	C-
350.	Kabupaten Maluku Tenggara	2,25	2,32	2,08	2,22	C-
351.	Kabupaten Alor	1,97	2,57	2,09	2,21	C-
352.	Kabupaten Asmat	1,72	2,45	2	2,06	C-
353.	Kabupaten Halmahera Barat	1,71	2,51	1,66	1,96	D
354.	Kabupaten Ngada	1,67	1,89	2,12	1,89	D
355.	Kabupaten Yahukimo	1,96	2,12	1,56	1,88	D
356.	Kabupaten Belu	1,01	3,48	1,04	1,84	D
357.	Kabupaten Buru	1,00	2,11	2,25	1,79	D
358.	Kabupaten Sidenreng Rappang	2,17	1,65	1,37	1,73	D

No	DAFTAR KABUPATEN	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP DISDUKCAPIL	IPP KABUPATEN	KATEGORI
359.	Kabupaten Sumba Tengah	1,87	1,92	1,38	1,72	D
360.	Kabupaten Enrekang	1,57	1,72	1,72	1,67	D

D. PEMERINTAH DAERAH YANG TIDAK DAPAT DIEVALUASI

No	DAFTAR INSTANSI	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP SAMSAT/BAPPENDA	IPP PROVINSI	KATEGORI
1.	Pemerintah Provinsi Papua	NA	NA	NA	NA	NA
2.	Kota Sawahlunto	NA	NA	NA	NA	NA
3.	Kabupaten Manggarai	NA	NA	NA	NA	NA
4.	Kabupaten Ende	NA	NA	NA	NA	NA
5.	Kabupaten Kupang	NA	NA	NA	NA	NA
6.	Kabupaten Malaka	NA	NA	NA	NA	NA
7.	Kabupaten Sumba Barat	NA	NA	NA	NA	NA
8.	Kab, Seram Bagian Barat	NA	NA	NA	NA	NA
9.	Kabupaten Rejang Lebong	NA	NA	NA	NA	NA
10.	Kabupaten Mukomuko	NA	NA	NA	NA	NA
11.	Kabupaten Supiori	NA	NA	NA	NA	NA
12.	Kabupaten Deiyai	NA	NA	NA	NA	NA
13.	Kabupaten Mimika	NA	NA	NA	NA	NA
14.	Kabupaten Paniai	NA	NA	NA	NA	NA
15.	Kabupaten Puncak Jaya	NA	NA	NA	NA	NA
16.	Kabupaten Keerom	NA	NA	NA	NA	NA
17.	Kabupaten Pegunungan Bintang	NA	NA	NA	NA	NA

No	DAFTAR INSTANSI	IPP DINAS SOSIAL	IPP RSUD	IPP SAMSAT/BAPPENDA	IPP PROVINSI	KATEGORI
18.	Kabupaten Tolikara	NA	NA	NA	NA	NA
19.	Kabupaten Waropen	NA	NA	NA	NA	NA
20.	Kabupaten Mamberamo Raya	NA	NA	NA	NA	NA
21.	Kabupaten Mamberamo Tengah	NA	NA	NA	NA	NA
22.	Kabupaten Yalimo	NA	NA	NA	NA	NA
23.	Kabupaten Lanny Jaya	NA	NA	NA	NA	NA
24.	Kabupaten Nduga	NA	NA	NA	NA	NA
25.	Kabupaten Puncak	NA	NA	NA	NA	NA
26.	Kabupaten Dogiyai	NA	NA	NA	NA	NA
27.	Kabupaten Intan Jaya	NA	NA	NA	NA	NA
28.	Kabupaten Manokwari	NA	NA	NA	NA	NA
29.	Kabupaten Teluk Bintuni	NA	NA	NA	NA	NA
30.	Kabupaten Sorong Selatan	NA	NA	NA	NA	NA
31.	Kabupaten Tambrauw	NA	NA	NA	NA	NA
32.	Kabupaten Maybrat	NA	NA	NA	NA	NA
33.	Kabupaten Manokwari Selatan	NA	NA	NA	NA	NA
34.	Kabupaten Pegunungan Arfak	NA	NA	NA	NA	NA
35.	Kabupaten Boven Digoel	NA	NA	NA	NA	NA
36.	Kabupaten Sarmi	NA	NA	NA	NA	NA
37.	Kabupaten Fak-fak	NA	NA	NA	NA	NA

Lampiran
Keputusan Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara
Dan Reformasi Birokrasi
Nomor 659 Tahun 2024

KATEGORI PENILAIAN HASIL
PEMANTAUAN DAN EVALUASI
KINERJA PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK TAHUN 2024

INDEKS	KATEGORI
4,51-5,00	A
4,01-4,50	A-
3,51-4,00	B
3,01-3,50	B-
2,51-3,00	C
2,00-2,51	C-
1,51-2,00	D
1,01-1,50	E
0,10-1,00	F

Keterangan:

1. ULE adalah singkatan dari Unit Lokus Evaluasi, yaitu Organisasi Penyelenggara yang ditunjuk untuk dilaksanakan PEKPPP.
2. NA adalah singkatan dari Not Available, yaitu kinerja penyelenggaraan pelayanan publik yang dievaluasi tidak memenuhi syarat untuk dilakukan kalkulasi nilai sampai dengan batas akhir waktu pelaksanaan evaluasi, sehingga tidak mendapatkan nilai indeks dan tidak masuk dalam kategori yang ada.
3. *NA adalah Not Available yang dikarenakan tidak adanya lokus atau merupakan daerah yang terdampak bencana alam atau kondisi kahar.

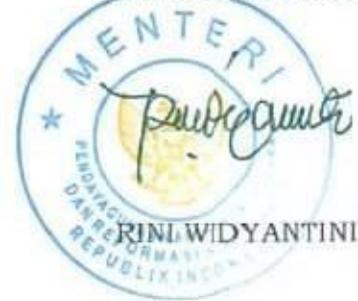
Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 31 Desember 2024

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR

NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI

REPUBLIK INDONESIA,



KERTAS KERJA REVIU LKJIP TAHUN 2024

NAMA OPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	URAIAN		CHECKLIST	CATATAN
1.	Format	Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Perangkat Daerah	√	
		LKj telah menyajikan informasi target kinerja	√	
		LKj telah menyajikan capaian kinerja Perangkat Daerah yang memadai	√	Terdapat beberapa kegiatan/sub kegiatan yg blm menyajikan capaian
		Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan	√	
		Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan	√	
		Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	√	
		2.	Mekanisme Penyusunan	LKj Perangkat Daerah disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu
Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai	√			Belum dilampiri data dukung
Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj	√			SOP Penyusunan LAKIP/LKPJ/LPPD telah mencantumkan mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun
Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja	√			Telah ada penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja
Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya	√			Tambahkan bukti dukung capaian kinerja sasaran strategis pada LKjIP
Analisis/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait	√			
3.	Substansi Umum			Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja
		Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis	√	
		Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran Strategis dalam LKj telah sesuai dengan Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran Strategis pada Renstra	√	

KERTAS KERJA REVIU LKJIP TAHUN 2024

NAMA OPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	URAIAN		CHECKLIST	CATATAN
1.	Format	Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Perangkat Daerah	√	
		LKj telah menyajikan informasi target kinerja	√	
		LKj telah menyajikan capaian kinerja Perangkat Daerah yang memadai	√	Terdapat beberapa kegiatan/sub kegiatan yg blm menyajikan capaian
		Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan	√	
		Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan	√	
		Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	√	
		2.	Mekanisme Penyusunan	LKj Perangkat Daerah disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu
Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai	√			Belum dilampiri data dukung
Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj	√			SOP Penyusunan LAKIP/LKPJ/LPPD telah mencantumkan mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun
Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja	√			Telah ada penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja
Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya	√			Tambahkan bukti dukung capaian kinerja sasaran strategis pada LKJIP
Analisis/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait	√			
3.	Substansi Umum			Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja
		Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis	√	
		Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran Strategis dalam LKj telah sesuai dengan Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran Strategis pada Renstra	√	

NO	URAIAN	CHECKLIST	CATATAN	
4.	Konsistensi atas Sistematika LKJiP			
	Substansi Bab I Pendahuluan	1.LKj telah menyajikan Struktur Organisasi	√	
		2. LKj telah menyajikan Tugas dan Fungsi	√	
		3. LKj telah menyajikan permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi	√	
	Substansi Bab II Perencanaan Kinerja	1.LKj telah menyajikan ringkasan/ikhtisar Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja tahun yang bersangkutan yang meliputi Sasaran Strategis, IKU, formulasi perhitungan dan Target Kinerja	√	
		2.LKj telah menyajikan ringkasan/ikhtisar Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja tahun yang bersangkutan yang meliputi Nama Program, Anggaran	√	
	Substansi Bab III			
	3.1 Capaian Kinerja Organisasi	1. LKj telah membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini	√	Tambahkan target dan capaian kinerja tahun 2024 sampai level sub kegiatan
		2. LKj telah membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir	√	
		3. LKj telah membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi	√	
		4. LKj telah membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan Organisasi lain yang setipe/Provinsi/ Nasional (Benchmark Kinerja)	√	
		5. LKj telah menyajikan Analisis kualitas capaian kinerja Sasaran Strategis, yang meliputi:		
		a. Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja	√	Penyebab keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja perlu ditambahkan

NO	URAIAN	CHECKLIST	CATATAN	
	b. Upaya nyata dan/atau hambatannya atas pencapaian kinerja	√	Pada hambatan belum memiliki korelasi langsung dengan solusi, tambahkan alternatif solusi yang lebih detail	
	c. Alternatif solusi atas upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja)	√	Sesuaikan alternatif solusi dengan hambatan yang ada	
	d. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya (disertai dengan tingkat efisiensi)	√		
	e. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja	√	Belum disajikan analisa program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja	
3.2	Realisasi Anggaran	LKj telah menyajikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja	√	
	Substansi Bab IV Penutup	Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.		
	4.1. Tinjauan Umum Capaian Kinerja	Ada		
	4.2. Permasalahan/Kendala	Ada		
	4.3. Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang	Belum ada	Tambahkan strategi peningkatan kinerja yang akan dilakukan di masa datang	

TIM INSPEKTORAT DAERAH

1. Chaerul Tamam



TIM BAGIAN ORGANISASI

1. Fitria L. Jannah, SE

2.



OPD YANG DIREVISI

1. Reza Mandala Putra

2. Ima Yuni Arlina



MENGETAHUI
IRBAN II

Dra. SUKARTWI
NIP. 19691011 199003 2 008