



**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)
TAHUN 2025**

**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 2025 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 2025 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 2025-2029, 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.

Tuban, 17 Maret 2026

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN



AGUNG TRIWIBOWO, SE., MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19680219 199303 1 005

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 2025 di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pada Tahun 2025 terdapat penyesuaian indikator dan target Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026 ke Tahun 2025-2029. Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029 adalah Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien dengan indikator tujuannya adalah Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah. Dengan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

1. Sasaran Pertama:

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan.

Dengan Indikator: Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.

2. Sasaran Kedua:

Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan.

Dengan Indikator: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban dalam pelaksanaan tugas, pokok dan fungsinya telah melaksanakan program dan kegiatannya dengan baik. Pencapaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2025 dari Tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah (IPP Perangkat Daerah), dengan capaian kinerja melebihi target yang ditetapkan dengan nilai 4,95 dengan kategori A (Pelayanan Prima) dengan keterangan bahwa unit layanan sudah menerapkan seluruh aspek dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang baik sesuai peraturan perundang-undangan.

Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban pada Tahun 2025 secara terperinci dapat dilihat dari tabel berikut:

No.	Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025–2029	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Capaian Tahun 2024	Target Tahun 2025	Realisasi Tahun 2025	Capaian Tahun 2025
1.	Tujuan: Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien.	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.	Angka	-	4,71	4,95	Tercapai
2.	Sasaran 1: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan.	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.	Angka	-	4,71	4,95	Tercapai
3	Sasaran 2: Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah.	Angka	91,26	91,76	91,31	Tidak Tercapai

Dari hasil tabel di atas dapat dijelaskan bahwa pada tahun 2025 Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban mengalami penyesuaian, diantaranya :

1. Penyesuaian Tujuan Renstra.

Indikator Kinerja dari Tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban adalah Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah. Nilai Indeks Pelayanan Publik (IPP) diperoleh dari hasil melalui Pemantuan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP). Penyelenggara Pelayanan Publik adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk khusus untuk kegiatan pelayanan publik.

Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik atau PEKPPP adalah suatu upaya pengukuran sistematis pada suatu unit kerja dalam jangka waktu tertentu guna memperoleh nilai Indeks Pelayanan Publik yang mana IPP tersebut akan menjadi salah satu komponen pengukuran Reformasi Birokrasi. Indeks Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat IPP merupakan hasil pengukuran yang diperoleh dari kegiatan PEKPPP. PEKPPP yang dilaksanakan pada Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban merupakan jenis PEKPPP Mandiri yang dilakukan oleh Penyelenggara di lingkungan kerjanya masing-masing. Unit Lokus Evaluasi yang selanjutnya disingkat ULE adalah Organisasi Penyelenggara yang ditunjuk untuk dilakukan PEKPPP yakni OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban.

Target Indeks Pelayanan Publik (IPP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2025 adalah sebesar 4,71, dengan capaian yang melebihi dari target yang ditetapkan dengan Indeks Pelayanan Publik Perangkat (IPP) sebesar 4,95 dengan kategori A (Pelayanan Prima) dengan keterangan bahwa unit layanan sudah menerapkan seluruh aspek dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang baik sesuai peraturan perundang-undangan.

2. Penyesuaian Sasaran Renstra.

Indikator Kinerja dari Sasaran 1 (satu) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban adalah Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah. Sedangkan Indikator Kinerja dari Sasaran 2 (dua) Dinas Kependudukan

dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah. Target Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban pada Tahun 2025 adalah sebesar 91,76. Setelah dilaksanakan hasil survey independen yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban (Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kab. Tuban) dengan bekerja sama dengan lembaga mitra, capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Tahun 2025 sebesar 91,31 dengan nilai mutu pelayanan "A" dan kategori kinerja pelayanan "Sangat Baik". Pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang sangat baik dengan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 91,31. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menunjukkan konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari Tahun 2022 hingga 2025. Walaupun secara target belum tercapai karena ada penyesuaian target kinerja di Tahun 2025, tetapi capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2025 meningkat dari Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tahun sebelumnya (IKM Tahun 2023 sebesar 90,66 dan IKM Tahun 2024 sebesar 91,26 sedangkan IKM Tahun 2025 sebesar 91,31).

Dengan melihat capaian tersebut, dapat disimpulkan bahwa di Tahun 2025 ini kinerja pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tuban telah mencapai hasil yang baik dan progres yang positif serta akan terus mempertahankan serta meningkatkan kinerja pelayanan kedepannya. 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 administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Selain pelayanan di Mal Pelayanan Publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan di kecamatan melalui program "Layanan Cedak Mas/Cepat Dekat Masyarakat" yaitu (Pelayanan Perekaman, Penerbitan KTP-el, Penerbitan KIA, Akta Kelahiran, Akta Kematian). Selain itu juga dilaksanakan program "Layanan Keliling KTP *in school*", program "Layanan Keliling Sayang Difabel, Lansia, dan ODGJ" dan program "Layanan Keliling Jemput Bola Sayang Anak" serta program "Layanan Bahtera Kita "(Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA).

Selain Program Layanan Cedak Mas, Layanan Keliling KTP *in school*, Layanan Keliling Sayang Lansia Difabel dan ODGJ (Orang Dengan Gangguan Jiwa), dan Layanan Program Bahtera Kita, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban juga mempunyai program untuk Pelayanan Peningkatan Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah, yaitu program Layanan Mitra KIA, Mobil Pelayanan Keliling, Layanan Keliling Identitas Kependudukan Digital (IKD), Program layanan “Pak Tama” (Layanan Administrasi Kependudukan bagi Wredatama), dan Program Layanan “Pelangi Biru” (Layanan Pembaruan Langsung Identitas bagi Pengantin Baru).

Tuban, 17 Maret 2026

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN



AGUNG TRIWIBOWO, SE., MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19680219 199303 1 005

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.

Pembangunan dibidang administrasi kependudukan bertujuan memberikan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat dalam hal ini pelayanan terhadap dokumen kependudukan. Saat ini hampir semua keperluan masyarakat membutuhkan dokumen kependudukan (KTP el, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak (KIA), dan Akta Pencatatan Sipil). Selain itu, pembangunan dibidang administrasi kependudukan juga untuk membangun database kependudukan yang mana dijadikan sebagai dasar dalam pengambilan kebijakan. 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 “Layanan Cedak Mas/Cepat Dekat Masyarakat” yaitu (pelayanan perekaman, penerbitan KTP-el, penerbitan KIA, Akta Kelahiran, Akta kematian). Selain itu juga

dilaksanakan program “Layanan Keliling KTP *in school*”, program “Layanan Keliling Sayang Difabel, Lansia, dan ODGJ” dan program “Layanan Keliling Jemput Bola Sayang Anak” serta program “Layanan Bahtera Kita “(Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA).

Selain Program Layanan Cedak Mas, Layanan Keliling KTP *in school*, Layanan Keliling Sayang Lansia Difabel dan ODGJ (Orang Dengan Gangguan Jiwa), dan Layanan Program Bahtera Kita, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban juga mempunyai program untuk Pelayanan Peningkatan Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah, yaitu program Layanan Mitra KIA, Mobil Pelayanan Keliling, Layanan Keliling Identitas Kependudukan Digital (IKD), Program layanan “Pak Tama” (Layanan Administrasi Kependudukan bagi Wredatama), dan Program Layanan “Pelangi Biru” (Layanan Pembaruan Langsung Identitas bagi Pengantin Baru).

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 Pemerintah, 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 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat 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.

Adapun 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.

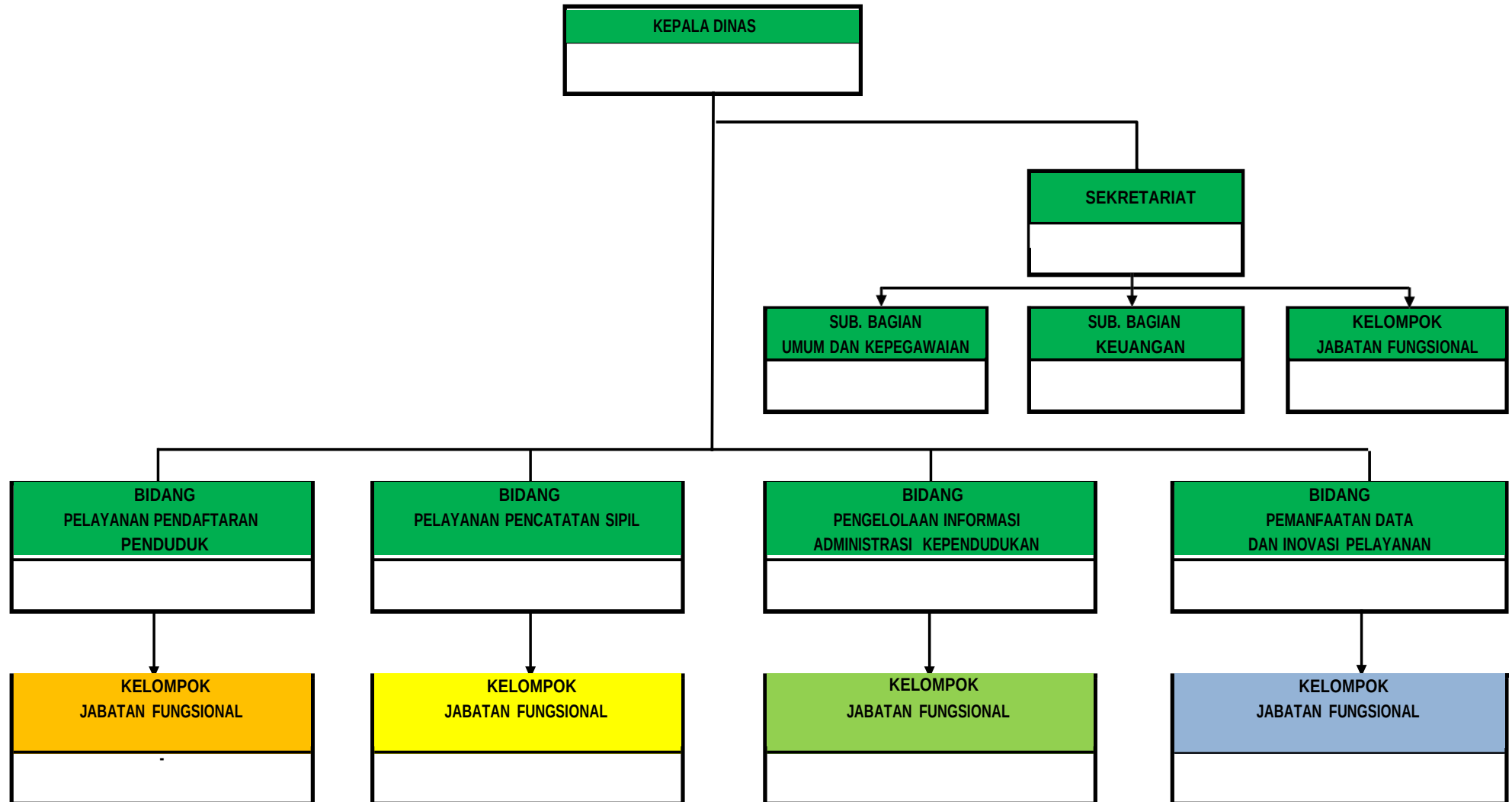
Dalam mencapai tugas dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Tupoksi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibantu oleh 4 (empat) bidang, 1 (satu) sekretariat, yaitu:

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

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

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

**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN TUBAN**



1.2.1. Tugas dan Fungsi.

1.2.1.1. Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Sekretariat.

- Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta penyusunan program dan laporan.

Dalam melaksanakan tugasnya, sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
- b. penyelenggaraan urusan pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan bangunan serta fasilitas kantor;
- c. pelaksanaan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas yang menyangkut hukum dan ketatalaksanaan;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. penyelenggaraan administrasi keuangan;
- g. pelaksanaan penyusunan program dan pelaporan;
- h. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
- i. penyelenggaraan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

- Bidang pelayanan pendaftaran penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- Bidang pelayanan pendaftaran mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun

program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang pelayanan identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk.

Dalam melaksanakan tugasnya bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di pelayanan identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk;
- b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan fasilitasi di bidang pelayanan identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk;
- c. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah dan negara yang menjadi tanggung jawab Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- e. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya Bagian.

3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

- Bidang pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- Bidang pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan Kewarganegaraan.

Dalam melaksanakan tugasnya bidang pelayanan pencatatan sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
 - c. pelaksanaan pembinaan di bidang kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan Kewarganegaraan;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban Kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- Bidang pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang sistem informasi administrasi kependudukan dan pengolahan dan penyajian data penduduk.
- Dalam melaksanakan tugasnya bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang sistem informasi administrasi kependudukan dan pengolahan dan penyajian data penduduk;
- b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang sistem informasi administrasi kependudukan dan pengolahan dan penyajian data penduduk;
- c. pelaksanaan pembinaan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan dan pengolahan dan penyajian data penduduk;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang sistem informasi administrasi kependudukan dan pengolahan dan penyajian data penduduk;
- e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah dan negara yang menjadi tanggung jawab Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.

- Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang kerja sama dan inovasi pelayanan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang kerja sama dan inovasi pelayanan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - c. pelaksanaan pembinaan di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kerja sama dan inovasi pelayanan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah dan negara yang menjadi tanggung jawab Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 1.2.1.2. Adapun jumlah pegawai, karyawan, karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan jabatan struktural/fungsional, tingkat pendidikan, pangkat/golongan dan jenis kelamin disajikan dalam beberapa table berikut ini:

Tabel 1.1

Pegawai dan Karyawan/Karyawan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban
berdasarkan Jabatan Struktural per 31 Desember 2025

No	Jenis Jabatan	Jumlah (Orang)
1.	Jabatan Struktural :	
	a. Eselon II	1
	b. Eselon III	2
	c. Eselon IV	2
2.	Staf	28

3.	Jabatan Fungsional	5
4.	PPPK Penuh Waktu	30
5.	PPPK Paruh Waktu	19
6.	Alih Daya	19
7.	Non PNS	
Jumlah		106

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun 2025.

Tabel 1.2
Pegawai dan Karyawan/Karyawati
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban
berdasarkan Pangkat/Golongan per 31 Desember 2025

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

	Administrator Kependudukan/IX)	
20.	PPPK Paruh Waktu (Penata Layanan Operasional)	16
21.	PPPK Paruh Waktu (Pengadministrasi Perkantoran	3
22.	Alih Daya	19
23.	Non ASN	-
	Jumlah	106

Sumber : Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

Tabel 1.3

Pegawai dan Karyawan/Karyawati

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berdasarkan Tingkat Pendidikan
per 31 Desember 2025

No	Jenis Jabatan	Jumlah (Orang)					
		Pasca sarjana	Sarjana	Diploma III	SLTA/Sederajat	SLTP/ Sederajat	SD/Sederajat
1.	PNS	2	16	3	16	1	-
2.	PPPK Penuh Waktu	-	11	6	13	-	-
3.	PPPK Paruh Waktu	-	16	-	3	-	-
4.	Alih Daya	-	9	2	8	-	-
5.	Non ASN	-	-	-	-	-	-
Jumlah		2	52	11	40	1	-

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

Tabel 1.4

Pegawai dan Karyawan/Karyawati

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berdasarkan Jenis kelamin

per 31 Desember 2025

No	Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)				
		PNS	PPPK Penuh Waktu	PPPK Paruh Waktu	Alih Daya	Non ASN
1.	Pria	26	16	13	12	-
2.	Wanita	12	14	6	7	-
Jumlah		38	30	19	19	-

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

Tabel 1.5
Pegawai dan Karyawan/Karyawati
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berdasarkan Bidang
per 31 Desember 2025

No	Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)				
		PNS	PPPK Penuh Waktu	PPPK Paruh Waktu	Alih Daya	Non ASN
1.	Sekretariat	22	10	3	1	-
2.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.	6	6	10	18	-
3.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.	3	3	6	-	-
4.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.	4	7	-	-	-
5.	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.	3	4	-	-	-
Jumlah		38	30	19	19	-

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

Tabel 1.6
Pegawai dan Karyawan/Karyawati
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berdasarkan Penempatan Kerja
per 31 Desember 2025

No	Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)				
		PNS	PPPK Penuh Waktu	PPPK Paruh Waktu	Alih Daya	Non ASN
1.	Kantor	18	16	8	2	-
2.	Mall Pelayanan Publik	5	10	11	1	-
	Kecamatan					
3.	Kenduruan	1	1	-	-	-
4.	Jatirogo	1	-	-	1	-
5.	Bangilan	1	-	-	1	-
6.	Bancar	2	-	-	-	-
7.	Senori	1	1	-	-	-
8.	Tambakboyo	-	-	-	2	-
9.	Singgahan	-	1	-	1	-
10.	Kerek	1	-	-	2	-

11.	Parengan	1	-	-	-	-
12.	Montong	1	-	-	1	-
13.	Soko	-	-	-	2	-
14.	Jenu	1	-	-	-	-
15.	Merakurak	1	-	-	-	-
16.	Rengel	1	1	-	-	-
17.	Semanding	1	-	-	-	-
18.	Tuban	-	-	-	-	-
19.	Plumpang	-	-	-	2	-
20.	Palang	1	-	-	1	-
21.	Widang	-	-	-	2	-
22.	Grabagan	1	-	-	1	-

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025

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 Peningkatan Kualitas Kelancaran, Percepatan, dan Kemudahan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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.

1.2.2.3. Permasalahan Utama.

1. Masih kurangnya tenaga operator pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di UPT Kecamatan. Dengan data saat ini jumlah penduduk 1.277.368 orang (data agregat semester 2 tahun 2025), sedangkan jumlah operator kecamatan saat ini sebanyak 23 orang, standar jumlah operator per UPT Kecamatan adalah 2 orang, total ada 19 kecamatan di Kabupaten Tuban, sehingga idealnya jumlah operator pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban berjumlah 38 orang. Karena saat ini operator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berjumlah 23 orang, mengakibatkan 1 orang operator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban melayani 55.538 penduduk Kabupaten Tuban.
2. Pelayanan jemput bola ke masyarakat tidak maksimal dikarenakan terbatasnya sarana dan prasarana pelayanan.
3. Masih Adanya anggapan bahwa pengurusan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil masih rumit, susah dan berbayar.
4. Kualitas Sumber Daya Manusia di kecamatan masih kurang kompeten dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

1.2.3. Landasan Hukum.

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi 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 Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
7. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

10. 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;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. 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;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 18 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026;

20. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025–2045;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029;
22. Peraturan Bupati Tuban Nomor 6 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tuban Nomor 96 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026;
23. Peraturan Bupati Tuban Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025;

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 Perangkat Daerah.

Renstra merupakan proses yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Renstra ini disusun dalam rangka menentukan arah, tujuan, sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban dalam melaksanakan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara komprehensif dan berkelanjutan dalam upaya mencapai keberhasilan kinerja yang akan dicapai selama 5 (lima) tahun serta langkah-langkah strategis untuk mencapai tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah. Didalam Renstra memuat perencanaan taktis strategis yang menjabarkan permasalahan serta indikasi program yang akan dilaksanakan secara berencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan APBD Kabupaten Tuban sesuai dengan prioritas dan kebutuhan. Untuk itu Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban yang disusun setiap tahun selama kurun waktu Tahun 2025-2029. Selain itu Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban juga menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

2.1.1. Rencana Strategis 2021-2026.

2.1.1.1. Visi dan Misi.

Adapun Visi Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Tuban yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 adalah "Membangun Serta Mewujudkan Tuban Sejahtera, Berkeadilan, Berbudaya, Berdaya Saing dan Berbasis Lingkungan".

Dalam rangka mewujudkan Visi diatas, maka ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Membangun dan mewujudkan infrastruktur desa dan utilitas kota yang terpadu, partisipatif, efektif, berwawasan lingkungan serta selaras dengan pertumbuhan dan pemerataan sosial, ekonomi dan budaya, serta bertumpu pada nilai-nilai agama, budaya, dan kearifan lokal.
2. Meningkatkan pengelolaan dan nilai tambah sektor pertanian secara meluas (pertanian, perikanan, peternakan, perkebunan), pariwisata, perindustrian, perdagangan yang berbasis pemberdayaan dan ekonomi kerakyatan serta menciptakan kesempatan seluas-luasnya kesempatan berusaha, membangun dan memantapkan sinergitas daya saing usaha ekonomi lokal dan pengembangan ekonomi kreatif.
3. Mewujudkan sumber daya manusia berkualitas dan terlatih.
4. Memantapkan tata kelola pemerintah daerah yang baik, profesional, transparan, akuntabel dan sistem pengawasan yang efektif.

Sebagai bentuk penjabaran dari Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, maka sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban mengemban pelaksanaan program dari 4 (empat) misi terpilih yaitu Program Misi ke 4 : Memantapkan tata kelola pemerintah daerah yang baik, profesional, transparan, akuntabel, dan sistem pengawasan yang efektif.

Ini merupakan upaya untuk meningkatkan kemampuan pengembangan kapasitas pemerintah di era otonomi daerah dalam rangka tercapainya kualitas pelayanan publik yang cepat, tepat dan pasti.

2.1.1.2. Sasaran dan Indeks Kinerja Utama (IKU) yang menjadi dasar Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

1. Sasaran Renstra dan menjadi Indeks Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban sesuai Peraturan Bupati Tuban Nomor 6 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tuban Nomor 96 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026, dengan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1

Sasaran Renstra dan menjadi Indeks Kinerja Utama (IKU) pada Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026

SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN 2025
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks Pelayanan Administrasi Kependudukan	91,20

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

2.1.2. Rencana Strategis 2025-2029.

2.1.2.1. Visi Misi.

Visi Kabupaten Tuban yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut: “Mbangun Deso Noto Kutho, Kolaborasi, Inovasi, Karya, Lanjutkan! Untuk Tuban Sejahtera, Berkeadilan,

Berbudaya, dan Berkelanjutan”.

Adapun misi Kabupaten Tuban dalam mendukung tercapainya visi tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Memantapkan Aksesibilitas Infrastruktur Desa dan Utilitas Kota yang Terpadu, Partisipatif, serta Berwawasan Lingkungan;
2. Meningkatkan Pengelolaan dan Nilai Tambah Sektor Pertanian Secara Meluas (Pertanian, Perikanan, Peternakan, Perkebunan), Pariwisata, Perindustrian, Perdagangan yang Berbasis Pemberdayaan dan Ekonomi Kerakyatan serta Menciptakan Seluas-Luasnya Kesempatan Berusaha, Membangun dan Memantapkan Sinergitas Daya Saing Usaha Ekonomi Lokal dan Pengembangan Ekonomi Kreatif;
3. Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas yang Bertumpu pada Nilai-nilai Agama, Budaya, dan Kearifan Lokal;
4. Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Baik, Akuntabel, Responsif, dan Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Berbasis Digital serta Memperkuat Sistem Pengawasan yang Efektif;

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendukung misi ke-4 yaitu: “Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Baik, Akuntabel, Responsif, dan Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Berbasis Digital serta memperkuat Sistem Pengawasan yang Efektif”. Dengan tujuan misi ke-4:

- Mewujudkan Pemerintahan yang adaptif dan melayani, dengan Indikator: Indeks Reformasi Birokrasi (IRB).

Sedangkan sasaran dari tujuan misi ke-4:

- Terwujudnya kualitas pelayanan publik berbasis digital, dengan Indikator:
 1. Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kabupaten.
 2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kabupaten.

2.1.2.2. Sasaran dan Indeks Kinerja Utama (IKU) yang menjadi dasar Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Pada Tahun 2025 terdapat penyesuaian indikator dan target Sasaran Renstra dan menjadi Indeks Kinerja Utama (IKU) Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026 ke Tahun 2025-2029. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban ditetapkan sebagai berikut:

1. Sasaran Pertama:

- Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan. Adapun sasaran diatas diukur dengan indikator : Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.

2. Sasaran Kedua:

- Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan. Adapun sasaran diatas diukur dengan indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah.

Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2

Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tahun 2025-2029

No.	Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025-2029	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Target Tahun 2025
-----	--	-------------------------------	--------	-------------------

1.	Sasaran 1: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan.	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.	Angka	4,71
2.	Sasaran 2: Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah.	Angka	91,76

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Penyusunan perjanjian kinerja Tahun 2025 mengacu pada Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025 dan Perubahan Rencana Kerja 2025. Dimana dalam Perubahan Rencana Kerja 2025 terdapat perubahan sasaran strategis berdasarkan Rencana Strategis Tahun 2025-2029. Sehingga Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dibuat berdasarkan 2 (dokumen) Rencana Strategis yaitu Renstra 2021-2026 untuk Perjanjian Kinerja 2025 dan Renstra 2025-2029 untuk Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

2.2.1. Perjanjian Kinerja Tahun 2025 (Perencanaan Awal/Lama tanggal 17 Januari 2025).

Penetapan Perjanjian Kinerja awal tahun untuk Tahun 2025 ditetapkan pada tanggal 17 Januari 2025 dan masih menggunakan dasar Renstra Tahun 2021-2026. Perjanjian kinerja ini meliputi 1 (satu) sasaran strategis, pengukuran sasaran, indikator dan target kinerja dituangkan dalam Dokumen Perjanjian Kinerja antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban dengan Bupati Tuban sebagai berikut:

Tabel 2.3

Lampiran Perjanjian Kinerja Tahun 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2025
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	1. Indeks Pelayanan Administrasi Kependudukan	91,2
No.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN

1	Program Pendaftaran Penduduk	1.706.784.920	APBD
2	Program Pencatatan Sipil	205.757.966	APBD
3	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	756.881.930	APBD
4	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	76.231.580	APBD
5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	13.773.174.280	APBD
	Jumlah	16.518.830.676	

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

2.2.2. Review/Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 (Tanggal 21 April 2025).

Penetapan Review Perjanjian Kinerja Tahun 2025 ditetapkan pada tanggal 21 April 2025 dan sudah menggunakan dasar Berita Acara Perubahan Indikator Renstra Tahun 2021-2026. Adapun didalam Review Perjanjian Kinerja Tahun 2025 terdapat 2 (dua) sasaran strategis dengan pagu anggaran Rp.15.656.997.311,-. Pengukuran sasaran, indikator dan target kinerja dituangkan dalam dokumen perjanjian kinerja antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban dengan Bupati Tuban sebagai berikut:

Tabel 2.4

Lampiran Review Perjanjian Kinerja Tahun 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2025
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	1. Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	4,71
2.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan	2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	91,76
No.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Pendaftaran Penduduk	1.500.427.964	APBD

2	Program Pencatatan Sipil	151.003.498	APBD
3	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	464.320.183	APBD
4	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	56.427.480	APBD
5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	13.484.818.186	APBD
	Jumlah	15.656.997.311	

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

2.2.3. Ringkasan Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

2.2.3.1. Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 ditetapkan pada Bulan September 2025 dan sudah menggunakan dasar Berita Acara Penyelarasan RPJMD Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029. Adapun didalam Revisi Perjanjian Kinerja Tahun 2025 terdapat 2 (dua) sasaran strategis dengan pagu anggaran Rp. 15.132.051.587,-. Pengukuran sasaran, indikator dan target kinerja dituangkan dalam dokumen perjanjian kinerja antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban dengan Bupati Tuban sebagai berikut:

Tabel 2.5

Lampiran Revisi Perjanjian Kinerja Tahun 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2025
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	1. Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	4,71
2.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan	2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	91,76

No.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Pendaftaran Penduduk	1.500.427.964	APBD
2	Program Pencatatan Sipil	151.003.498	APBD
3	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	464.320.183	APBD
4	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	56.427.480	APBD
5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	12.937.872.462	APBD
	Jumlah	15.132.051.587	

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

2.2.3.2. Ringkasan Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

PK AWAL PERENCANAAN (Berdasarkan Renstra Tahun 2021-2026)			REVIEW/PERUBAHAN PK (Berdasarkan Renstra Tahun 2025-2029)			KETERANGAN (diisi indikator tetap, berubah, dihapus, atau ditambahkan)
No.	Sasaran	Indikator	No.	Sasaran	Indikator	
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks Pelayanan Administrasi Kependudukan	1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	Indikator Berubah
			2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Indikator Bertambah

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi.

- A. Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2025 (berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 (Perencanaan Lama/sebelum perubahan)).

Untuk mengetahui tingkat keberhasilan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban dalam mencapai tingkat kinerjanya, maka perlu 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. Bersama ini kami sampaikan Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2025 (berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 (Perencanaan Lama/sebelum perubahan)), sebagai berikut:

Tabel 3.1
Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2025
(berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 (Perencanaan Lama/sebelum perubahan))

Sasaran	Indikator	Target Kinerja	Pagu Anggaran	Capaian Kinerja (sampai dengan TW-3)	Realisasi Anggaran (sampai dengan TW-3)	Program/ Kegiatan	Bentuk Kegiatan yang telah dilaksanakan

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks Pelayanan Administrasi Kependudukan	91,2	16.518.830.676	0	7.253.995.942		
	Perekaman KTP Elektronik	99,7 %	1.706.784.920	98,73 %	819.449.938	Program Pendaftaran Penduduk	
	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1(satu) hari yang memiliki KIA	60 %		52,01 %			
	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan	270.000 Dokumen	1.468.196.606	146.185 Dokumen	812.111.438	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Melaksanakan Pelayanan Dokumen Kependudukan, Pemeliharaan peralatan dan Mesin Cetak, Penggandaan Dokumen-dokumen

							Administrasi Kependudukan, Pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam dan Luar daerah yang meliputi Pengambilan blangko KTP el di Dirjen Dukcapil serta pelaksanaan Kegiatan Rapat koordinasi , Evaluasi, terkait Peningkatan Pelayanan Penduduk di Kecamatan, Dinas Dan MPP, Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Arsip Dokumen
--	--	--	--	--	--	--	---

							Kependudukan dan Adminstrasi dan melaksanakan lembur pegelolaan arsip
	Jumlah Kecamatan yang menyelenggarakan Pendaftaran Penduduk sesuai Standar	20 Kecamatan	98.040.000	20	5.000.000	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Melaksanakan kegiatan pameran informasi data kependudukan
	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	20 Kecamatan				Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Melaksanakan koordinasi dengan Kecamatan terkait laporan kelahiran, kematian , pindah datang
	Kepemilikan akta kelahiran	100 %	205.757.966	97,13 %	34.735.500	Program Pencatatan Sipil	

	Jumlah akta pencatatan sipil yang diterbitkan	26.249 Dokumen	205.757.966	24.530	34.735.500	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	
	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	19,05 %	756.881.930	19,05 %	251.551.626	Program Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan	
	persentase pengelolaan jaringan SIAK dalam kondisi baik	100 %		100 %			
	Jumlah kecamatan yang terkoneksi jaringan SIAK	20 Dokumen	501.898.880	20 Dokumen	50.822.364	Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
	Jumlah Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan yang dilaksanakan	8 OPD	94.983.150	8 OPD	11.933.000	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan	

						Penyajian Database Kependudukan	
	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Kali	159.999.900	1 Kali	14.957.500	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi	
	Persentase Penyajian Data Kependudukan	100 %	76.231.580	100 %	38.892.400	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	
	Jumlah penyajian data kependudukan	2 Jenis	76.231.580	2 Jenis	38.892.400	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	
	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	81.5 Poin	13.773.174.280	0	6.109.366.478	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	
	Jumlah Dokumen Perencanaan,	6 Dokumen	162.500.000	5 Dokumen	24.336.000	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran	

	Penganggaran, dan Evaluasi yang tersusun					n, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
	Jumlah Laporan Keuangan dan Pemeriksaan yang tersusun	10 Dokumen	9.189.659.241	9 Dokumen	4.073.877.710	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
	Jumlah Layanan Peningkatan Kedisiplinan dan Kompetensi Pegawai	80 Orang	62.662.400	0	0	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
	Jumlah Layanan PengadaanAdm inistrasi Umum	5 Layanan	1.834.691.621	5 Layanan	1.247.816.503	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	
	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah	5 Unit	1.587.021.945	5 Unit	212.981.250	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah n Daerah	

	Jumlah Pengadaan Jasa Penunjang	7 Jasa	480.775.810	7 Jasa	268.479.619	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah n Daerah	
	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah	82 Dokumen	455.863.263	66 Dokumen	281.875.396	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah n Daerah	

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

B. Capaian Atas Review/Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025

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 3.2. Penilaian ini untuk melihat kinerja yang hasilnya akan menggambarkan keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai sasaran.

Tabel 3.2

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

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

Pengukuran target kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja sebagaimana tabel 3.3 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3
Pencapaian Kinerja Tahun 2025

No	Tujuan/Sasaran /Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
	Tujuan: Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien.	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.	4,71	4,95	105,10%
	Sasaran 1: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan.	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.	4,71	4,95	105,10%
	Sasaran 2: Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah.	91,76	91,31	99,51%
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai AKIP Perangkat Daerah	83,35	83,15	99,76%
A	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang tersusun	6 Dokumen (LKPJ, LKjIP, LPPD, Renja dan Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja dan Perubahan Kinerja, Pengendalian	6 Dokumen (LKPJ, LKjIP, LPPD, Renja dan Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja dan Perubahan Kinerja, Pengendalian	100%

			dan Evaluasi)	dan Evaluasi)	
1	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Laporan	4 Laporan	100%
3	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Laporan	3 Laporan	100%
B	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan dan Pemeriksaan yang tersusun	10 dokumen (CALK, Neraca, LO, LPE, LRA, bulanan, semesteran, prognosis, RFK, laporan pemeriksaan)	10 dokumen (CALK, Neraca, LO, LPE, LRA, bulanan, semesteran, prognosis, RFK, laporan pemeriksaan)	100%
1	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	51 Orang/ Bulan	68 Orang (38 PNS dan 30 PPPK)	133,33%
2	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	6 Dokumen	6 Dokumen	100%

3	Sub Kegiatan Koordinasi dan 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%
C	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Layanan Peningkatan Kedisiplinan dan Kompetensi Pegawai	1 Orang	1 Orang	100%
1	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1 Orang	0 Orang	0%
2	Sub kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	1 Orang	1 Orang	100%
D	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Layanan Pengadaan Administrasi Umum	5 layanan (komponen instalasi listik, peralatan dan pelengkapan kantor, bahan logistik, cetakan dan penggandaan, bahan bacaan, rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah)	5 layanan (komponen instalasi listik, peralatan dan pelengkapan kantor, bahan logistik, cetakan dan penggandaan, bahan bacaan, rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah)	100%
1	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan	1 Paket	1 Paket	100%

	Penerangan Bangunan Kantor	Bangunan Kantor yang Disediakan			
2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100%
3	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100%
4	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	100%
5	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
6	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	30 Laporan	27 Laporan	90%
E	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah	32 Unit	32 Unit	100%

1	Sub kegiatan Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	83 Unit :9 Unit Lemari, Spesifikasi : Chitose Chiba SC -201, 24 Unit Meja Staf/Pelaksana, Spesifikasi : Tinggi: 75 cm, Lebar: 60 cm, Panjang Meja: 120 Cm, Tebal, Kayu: 3 Cm, Panjang: 110 cm, 50 unit kursi rapat	83 Unit :9 Unit Lemari, Spesifikasi : Chitose Chiba SC -201, 24 Unit Meja Staf/Pelaksana, Spesifikasi : Tinggi: 75 cm, Lebar: 60 cm, Panjang Meja: 120 Cm, Tebal, Kayu: 3 Cm, Panjang: 110 cm, 50 unit kursi rapat	100%
2	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	16 Unit, 2 Unit Soundsystem, 5 Unit Laptop Core i7, 4 unit PC Profesional, 5 unit Printer Ecotank	16 Unit, 2 Unit Soundsystem, 5 Unit Laptop Core i7, 4 unit PC Profesional, 5 unit Printer Ecotank	100%
3	Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor yang disediakan	1 unit	1 unit	100%
F	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pengadaan Jasa Penunjang	7 jasa (surat menyurat, komunikasi, air, listrik, peralatan dan perlengkapan kantor, pelayanan umum kantor)	7 jasa (surat menyurat, komunikasi, air, listrik, peralatan dan perlengkapan kantor, pelayanan umum kantor)	100%
1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	12 Laporan	100%
2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	100%

3	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Laporan	4 Laporan	100%
4	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	100%
G	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	85 unit (6 unit roda 4), (27 unit roda 2), (5 unit gedung kantor), 47 Unit (Pemeliharaan 15 unit AC, 26 unit CCTV, 1 unit genset, 5 Unit Acces Point)	85 unit (6 unit roda 4), (27 unit roda 2), (5 unit gedung kantor), 47 Unit (Pemeliharaan 15 unit AC, 26 unit CCTV, 1 unit genset, 5 Unit Acces Point)	100%
1	Sub Kegiatan 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%
2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	32 Unit	32 Unit	100%

3	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	47 Unit	47 Unit	100%
4	Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi	5 Unit	5 Unit	100%
II	Program pendaftaran penduduk	Persentase Kepemilikan KTP Elektronik	99,70%	98,54%	98,84%
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	60%	52,43%	87,38%
A	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan	200.000 Dokumen	194.132 Dokumen	97,07%
1	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	200.000 Dokumen	194.132 Dokumen	97,07%
2	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	150.000 Dokumen	111.630 Dokumen	74,42%
B	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kecamatan yang menyelenggarakan Pendaftaran Penduduk sesuai	20 Kecamatan	20 Kecamatan	100%

		standar			
1	Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Komunikas, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
C	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang dilaksanakan	20 Kecamatan	20 Kecamatan	100%
1	Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendataran Penduduk	1 Laporan	1 Laporan	100%
III	Program Pencatatan Sipil	Pesentase Kepemilikan Akta Kelahiran	96,9	97,31	%
		Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan	100	100	100%
A	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah akta pencatatan sipil yang diterbitkan Penerbitan akta perkawinan Penerbitan akta perceraian Penerbitan Akta Kematian	35.500	34.825	98,10%
1	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan	35.500	34.825	98,10%

	Peristiwa Penting	Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting			
2	Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	2 Layanan	2 Layanan	100%
IV	Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Persentase Perangkat Daerah yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerjasama	19,05%	19,05%	100%
		persentase pengelolaan jaringan SIAK dalam kondisi baik	100%	100%	100%
A	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan yang dilaksanakan	9 OPD	9 OPD	100%
1	Sub Kegiatan Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	9 Dokumen	9 Dokumen	100%
B	Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah kecamatan yang terkoneksi jaringan SIAK	20 Kecamatan	20 Kecamatan	100%
1	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi,	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan	1 Laporan	1 Laporan	100%

	Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pelaporan Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun			
C	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Kali	1 Kali	100%
1	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%
V	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Penyajian Data Kependudukan	100	100	100%
A	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah penyajian data kependudukan	2 Jenis Laporan	2 Jenis Laporan	100%
1	Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	60 Dokumen	60 Dokumen	100%
2	Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan	60 Dokumen	60 Dokumen	100%

	dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain			
--	---	---	--	--	--

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025

Dari tabel 3.3 diatas dapat dijelaskan bahwa pada tahun 2025 Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban mengalami penyesuaian, diantaranya:

1. Penyesuaian Tujuan Renstra.

Indikator Kinerja dari Tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban adalah Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah. Nilai Indeks Pelayanan Publik (IPP) diperoleh dari hasil melalui Pemantuan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP).

Penyelenggara Pelayanan Publik adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk khusus untuk kegiatan pelayanan publik.

Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik atau PEKPPP adalah suatu upaya pengukuran sistematis pada suatu unit kerja dalam jangka waktu tertentu guna memperoleh nilai Indeks Pelayanan Publik yang mana IPP tersebut akan menjadi salah satu komponen pengukuran Reformasi Birokrasi. Indeks Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat IPP merupakan hasil pengukuran yang diperoleh dari kegiatan PEKPPP. PEKPPP yang dilaksanakan pada Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban merupakan jenis PEKPPP Mandiri yang dilakukan oleh Penyelenggara di lingkungan kerjanya masing-masing. Unit Lokus Evaluasi yang selanjutnya disingkat ULE adalah Organisasi Penyelenggara yang ditunjuk untuk dilakukan PEKPPP yakni OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban.

Target Indeks Pelayanan Publik (IPP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2025 adalah sebesar 4,71, dengan capaian

yang melebihi dari target yang ditetapkan dengan Indeks Pelayanan Publik Perangkat (IPP) sebesar 4,95 dengan kategori A (Pelayanan Prima) dengan keterangan bahwa unit layanan sudah menerapkan seluruh aspek dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang baik sesuai peraturan perundang-undangan.

2. Penyesuaian Sasaran Renstra.

Indikator Kinerja dari Sasaran 1 (satu) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban adalah Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah. Sedangkan Indikator Kinerja dari Sasaran 2 (dua) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah. Target Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban pada Tahun 2025 adalah sebesar 91,76. Setelah dilaksanakan hasil survey independen yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban (Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kab. Tuban) dengan bekerja sama dengan lembaga mitra, capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Tahun 2025 sebesar 91,31 dengan nilai mutu pelayanan “A” dan kategori kinerja pelayanan “Sangat Baik”. Pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang sangat baik dengan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 91,31. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menunjukkan konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari Tahun 2022 hingga 2025. Walaupun secara target belum tercapai karena ada penyesuaian target kinerja di Tahun 2025, tetapi capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2025 meningkat dari Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tahun sebelumnya (IKM Tahun 2023 sebesar 90,66 dan IKM Tahun 2024 sebesar 91,26 sedangkan IKM Tahun 2025 sebesar 91,31).

Dengan melihat capaian tersebut, dapat disimpulkan bahwa di Tahun 2025 ini kinerja pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tuban telah mencapai hasil yang baik dan progres yang positif serta akan terus mempertahankan serta meningkatkan kinerja pelayanan kedepannya. 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 administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Selain pelayanan di Mal Pelayanan Publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan di kecamatan melalui program “Layanan Cedak Mas/Cepat Dekat Masyarakat” yaitu (Pelayanan Perekaman, Penerbitan KTP-el, Penerbitan KIA, Akta Kelahiran, Akta Kematian). Selain itu juga dilaksanakan program “Layanan Keliling KTP *in school*”, program “Layanan Keliling Sayang Difabel, Lansia, dan ODGJ” dan program “Layanan Keliling Jempot Bola Sayang Anak” serta program “Layanan Bahtera Kita “(Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA).

Selain Program Layanan Cedak Mas, Layanan Keliling KTP *in school*, Layanan Keliling Sayang Lansia Difabel dan ODGJ (Orang Dengan Gangguan Jiwa), dan Layanan Program Bahtera Kita, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban juga mempunyai program untuk Pelayanan Peningkatan Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah, yaitu program Layanan Mitra KIA, Mobil Pelayanan Keliling, Layanan Keliling Identitas Kependudukan Digital (IKD), Program layanan “Pak Tama” (Layanan Administrasi Kependudukan bagi Wredatama), dan Program Layanan “Pelangi Biru” (Layanan Pembaruan Langsung Identitas bagi Pengantin Baru).

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 83,15 (poin) dari target 83,35 (poin) sehingga capaian kinerja 99,76%.

Program ini meliputi 7 kegiatan yaitu:

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan realisasi 6 dokumen (LKPD, LKIP, LPPD, Renja dan Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja dan Perubahan Kinerja, Pengendalian dan Evaluasi) dari target 6

dokumen (LKPJ, LKjIP, LPPD, Renja dan Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja dan Perubahan Kinerja, Pengendalian dan Evaluasi) sehingga capaian 100% . Kegiatan ini terdiri dari 3 Sub Kegiatan yaitu :

- i. Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan realisasi 2 dokumen dari Target 2 dokumen dengan capaian 100%.
 - ii. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan realisasi 4 Laporan dari Target 4 Laporan dengan capaian 100%.
 - iii. Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan realisasi 3 Laporan dari Target 3 Laporan dengan capaian 100%.
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang digunakan untuk pembayaran gaji dan tunjangan 68 Orang (38 PNS dan 30 PPPK), honorarium pengelola keuangan perangkat daerah serta untuk penyusunan laporan keuangan dan pemeriksaan dengan realisasi 10 dokumen (CALK, Neraca, LO, LPE, LRA, bulanan, semesteran, prognosis, RFK, laporan pemeriksaan) dari target 10 dokumen (CALK, Neraca, LO, LPE, LRA, bulanan, semesteran, prognosis, RFK, laporan pemeriksaan) sehingga capaian 100%. Kegiatan ini meliputi 3 Sub Kegiatan yaitu:
- i. Sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan realisasi 68 Orang (38 PNS dan 30 PPPK) Orang/Bulan dari target 51 Orang/Bulan sehingga capaian 133,33%.
 - ii. Sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan realisasi 6 Dokumen dari target 6 Dokumen sehingga capaian 100%.
 - iii. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dengan realisasi 9 Laporan dari target 9 Laporan sehingga capaian 100%.

- c. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan realisasi 1 Orang dari target 1 Orang sehingga capaian 100%. Kegiatan ini meliputi 2 Sub Kegiatan yaitu :
- i. Sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan realisasi 0 Orang dari target 1 Orang sehingga capaian 0%.
 - ii. Sub kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya dengan realisasi 1 Orang dari target 1 Orang sehingga capaian 100%.
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah yang digunakan untuk belanja peralatan listrik, Pendukung pelayanan adminduk 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 adminduk 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 administrasi kependudukan dengan realisasi 5 layanan (komponen instalasi listrik, peralatan dan perlengkapan kantor, bahan logistik, cetakan dan penggandaan, bahan bacaan, rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah) dari target 5 layanan (komponen instalasi listrik, peralatan dan perlengkapan kantor, bahan logistik, cetakan dan penggandaan, bahan bacaan, rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah) sehingga capaian 100%. Kegiatan ini meliputi 6 Sub Kegiatan diantaranya:
- i. Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan realisasi 1 Paket dari target 1 Paket sehingga capaian 100%.

- ii. Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan realisasi 1 Paket dari target 1 Paket sehingga capaian 100%.
- iii. Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan realisasi 1 Paket dari target 1 Paket sehingga capaian 100%.
- iv. Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan realisasi 2 Paket dari target 2 Paket sehingga capaian 100%.
- v. Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan realisasi 1 Dokumen dari target 1 Dokumen sehingga capaian 100%.
- vi. Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan realisasi 27 Laporan dari target 30 Laporan sehingga capaian 90%.
- e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan realisasi 32 unit barang milik daerah dari target 32 unit barang milik daerah sehingga capaian 100%. Kegiatan ini meliputi 3 sub kegiatan yaitu :
 - i. Pengadaan Mebel dengan realisasi 83 Unit dari target 83 Unit sehingga capaian 100%, yang digunakan untuk belanja 9 Unit Lemari (Spesifikasi : Chitose Chiba SC -201), 24 Unit Meja Staf/Pelaksana (Spesifikasi : Tinggi: 75 cm, Lebar: 60 cm, Panjang Meja: 120 Cm, Tebal Kayu: 3 Cm, Panjang: 110 cm), 50 unit kursi rapat.
 - i. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan realisasi 16 Unit dari target 16 Unit sehingga capaian 100%, yang digunakan untuk belanja 2 Unit Soundsystem, 5 Unit Laptop Core i7, 4 Unit PC Profesional, 5 Unit Printer Ecotank.
 - ii. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan realisasi 1 Unit dari target 1 Unit sehingga capaian 100%, yang digunakan untuk belanja pembangunan 1 Unit Gedung.

- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang digunakan untuk belanja (surat menyurat, komunikasi, air, listrik, peralatan dan pelengkapan kantor, pelayanan umum kantor) dengan realisasi 7 jasa (surat menyurat, komunikasi, air, listrik, peralatan dan pelengkapan kantor, pelayanan umum kantor) dari target 7 jasa (surat menyurat, komunikasi, air, listrik, peralatan dan pelengkapan kantor, pelayanan umum kantor) sehingga capaian 100%. Kegiatan ini meliputi 4 Sub Kegiatan yaitu:
- i. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan realisasi 12 Laporan dari target 12 Laporan sehingga capaian 100%.
 - ii. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan realisasi 12 Laporan dari target 12 Laporan sehingga capaian 100%.
 - iii. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan realisasi 4 Laporan dari target 4 Laporan sehingga capaian 100%.
 - iv. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan realisasi 12 Laporan dari target 12 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 85 unit dari target 85 unit. Kegiatan ini meliputi 4 Sub Kegiatan yaitu:
- i. Sub Kegiatan 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 32 unit dari target 32 unit sehingga capaian 100%.
 - iii. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan realisasi 47 unit dari target 47 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) Persentase Kepemilikan KTP Elektronik dengan realisasi 98,54% dari target 99,7% sehingga capaian mencapai 98,84%.
 - 2) Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak dengan realisasi 52,43% dari target 60% sehingga capaian mencapai 87,38%.
- Program ini terdiri dari 3 kegiatan yaitu :
- a. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan Realisasi Kegiatan ini 194.132 dokumen dari target 200.000 dokumen sehingga capaian mencapai 97,07%. Kegiatan ini meliputi 3 Sub Kegiatan yaitu:
 - i. Sub kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk dengan realisasi 194.132 dokumen dari target 200.000 dokumen sehingga capaian mencapai 97,07%, yang digunakan untuk mendukung Pelayanan administrasi kependudukan saat ini telah dilaksanakan di Mal Pelayanan Publik Selain untuk mendukung pelayanan di Mal Pelayanan Publik, sub kegiatan ini juga digunakan untuk mendukung pelayanan administrasi kependudukan di kecamatan melalui program “Layanan Cedak Mas/Cepat Dekat Masyarakat” yaitu (pelayanan perekaman, penerbitan KTP el, penerbitan KIA, Akta Kelahiran, Akta kematian). Selain itu juga untuk mendukung program “Layanan Keliling KTP in school”,

program “Layanan Keliling Sayang Difabel, Lansia, dan ODGJ” dan program “Layanan Keliling Jemput Bola Sayang Anak” serta program “Layanan Bahtera Kita” (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA). Sub kegiatan ini juga digunakan untuk mendukung program Layanan Mitra KIA, Layanan Mobil Keliling, Layanan Administrasi Kependudukan bagi Wredatama (Layanan Pak Tama), dan Layanan Pembaruan Langsung Identitas bagi Pengantin Baru (Pelangi Biru).

Belanja pada sub kegiatan ini adalah untuk:

- Belanja Makan Minum Rapat/Kegiatan;
- Belanja Banner dan Fotocopy;
- Belanja Pemeliharaan Peralatan Komputer;
- Pemeliharaan Belt Transport, Card Idler Roller, Car, Path Sensor, Card Printer Cleaning Kit, Card Roller, Card Sensor, Jasa Servis Printer Kantu, Motor Headlift Transfer, Platen Card Roller, Ribbon Belt, Roller Heater, Printhead Evolis Avansia, Printhead, PCBA mainboard avansia, PCBA mainboard;
- Belanja untuk Perjalanan Dinas Pengambilan Blangko KTP-el; Belanja untuk Perjalanan Dinas Dalam Kota untuk Program Jemput Bola Sayang Anak (KIA), Program Jemput Bola Sayang Difabel Lansia dan ODGJ, dan Program KTP In School dan Pelayanan Keliling menggunakan mobil Pelayanan Keliling.

- ii. Sub kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan dengan realisasi 111.630 Dokumen dari target 150.000 sehingga capaian mencapai 74,42%.

Belanja untuk sub kegiatan ini digunakan untuk:

- Belanja Bahan Kebersihan untuk Gudang Dokumen Pendaftaran Penduduk (Kapur Barus, Pembersih lantai, Lap

Kaca);

- Belanja Map Odner (untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Mal Pelayanan Publik dan 19 Kecamatan), Belanja Perforator.

b. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan realisasi 20 Kecamatan dari target 20 Kecamatan sehingga capaian mencapai 100%, kegiatan ini meliputi 1 Sub Kegiatan yaitu :

- i. Sub kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran penduduk dengan realisasi 1 dokumen dari target 1 dokumen sehingga capaian mencapai 100%, yang digunakan untuk kebutuhan pelayanan adminudukcapil pada pusat keramaian publik dan event/kegiatan tertentu, seperti event pada pameran hari jadi kabupaten Tuban atau pameran pembangunan dalam rangka Peringatan Hari Kemerdekaan Republik Indonesia dan pada *event car free day*.

c. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan realisasi 20 Kecamatan dari target 20 Kecamatan sehingga capaian mencapai 100%, kegiatan ini meliputi 1 Sub Kegiatan yaitu :

- i. Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk dengan realisasi 1 laporan dari target 1 dokumen sehingga capaian mencapai 100%, yang digunakan untuk kebutuhan penyelenggaraan *International Organization for Standardization (ISO)*. *International Organization for Standardization (ISO)* adalah organisasi internasional non-pemerintah yang mengembangkan dan menerbitkan standar internasional untuk berbagai industri guna memastikan kualitas, keamanan, dan efisiensi proses global. Penerapan standar ISO dapat memberikan manfaat

besar bagi Perusahaan/Badan/Lembaga, seperti meningkatkan kredibilitas, mengoptimalkan kinerja, dan memperluas jangkauan global, yang akhirnya membantu beberapa Perusahaan/Badan/Lembaga bersaing secara efektif di pasar global internasional. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berencana menerapkan standar ISO yang berfokus pada keamanan informasi dan mutu pelayanan, seperti ISO/IEC 27.001 untuk melindungi data kependudukan, serta ISO 9.001 untuk memastikan kualitas layanan yang konsisten dan berkelanjutan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban juga berencana menerapkan ISO 37.001 untuk sistem manajemen anti penyuapan dan beroperasi secara etis.

3. Program Pencatatan Sipil, mempunyai 2 indikator kinerja sebagai berikut:

- 1) Pesentase Kepemilikan akta kelahiran dengan realisasi 97,31% dari target 100% sehingga capaian mencapai 97,31%.
- 2) Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak dengan realisasi 100% dari target 100% sehingga capaian mencapai 100%.

Program ini terdiri dari 1 kegiatan yaitu :

- a. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil dengan Realisasi Kegiatan ini 34.825 dokumen dari target 35.500 dokumen sehingga capaian mencapai 98,1%%. Kegiatan ini meliputi 3 Sub Kegiatan yaitu:
 - i. Sub kegiatan Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting dengan realisasi 34.825 dokumen dari target 35.500 dokumen sehingga capaian 98,1%, belanja yang digunakan untuk sub kegiatan ini adalah belanja Fumigasi, karena arsip di pencatatan sipil adalah satu arsip untuk selamanya (arsip tidak boleh di musnahkan dan arsip ini adalah arsip abadi) jadi sangat penting untuk pemeliharaan arsip di

pendatatan sipil, jadi untuk merawat arsip agar dijauhkan oleh hama yang terlihat (rayap) dan yang tidak terlihat (jamur, bakteri, amoeba) selain itu kegiatan ini juga untuk berlanja untuk map ordner dan ATK, Bahan pembersih, lembur.

- ii. Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil dengan realisasi 2 layanan dari target 2 layanan sehingga capaian 100%, yang digunakan untuk meningkatkan kepemilikan akte kematian yang saat ini selalu dianggap tidak penting bagi masyarakat. Padahal dengan adanya akte kematian, Data lebih valid, status hukum orang yang meninggal lebih valid, dan semua pelayanan publik sudah mengimplementasikan ini. Sub kegiatan ini juga dilaksanakan dalam rangka percepatan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) dengan cara kolaborasi dengan bidang pendaftaran penduduk serta pelaksanaannya dilakukan dengan cara kerjasama dengan Dinas Pendidikan, IGTKI, IGRA dan HIMPAUDI sebagai pemenuhan hak anak;

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Program Pendaftaran Penduduk, mempunyai 2 indikator kinerja sebagai berikut:

- 1) Persentase Perangkat Daerah yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerjasama dengan realisasi 19,05% dari target 19,05% sehingga capaian mencapai 100%.
- 2) Persentase pengelolaan jaringan SIAK dalam kondisi baik dengan realisasi 100% dari target 100% sehingga capaian mencapai 100%.

Program ini pada Tahun 2025 dilaksanakan dengan 4 kegiatan yaitu:

- a. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan, dengan realisasi 9 OPD dari target 9 OPD sehingga capaian mencapai 100%. Kegiatan ini mempunyai 1 sub kegiatan, yaitu:

- i. Sub Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan, dengan realisasi 9 Dokumen dari target 9 Dokumen sehingga capaian mencapai 100%, Sub kegiatan ini digunakan untuk peningkatan perluasan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi Lain. Sampai dengan bulan Desember 2025 kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan sudah terealisasi dengan 9 (Sembilan) OPD diantaranya: Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Rumah Sakit dr. R. Koesma, Dinas Pendidikan, Dinas Ketahanan Pangan Pertanian dan Perikanan, Kecamatan Kerek, Kecamatan Merakurak, Kecamatan Jenu. Kegiatan ini dilaksanakan atas perintah dari Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia terkait Pemanfaatan Data Kependudukan, karena sekarang semua data Kependudukan menggunakan Data Aplikasi SIAK terpusat, jadi apabila ada lembaga-lembaga, atau OPD yang ingin memanfaatkan data Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus melaksanakan Memorandum of Understanding (MOU) atau kerja sama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban.
- b. Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi, dengan realisasi 20 Kecamatan dari target 20 Kecamatan sehingga capaian mencapai 100%. Kegiatan ini mempunyai 1 sub kegiatan, yaitu:
 - i. Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan realisasi 1 Laporan dari target 1 Laporan sehingga capaian mencapai 100%, Sub kegiatan ini

digunakan untuk keliling ke sekolah sekolah SMA/SMK, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Perusahaan-perusahaan di Kabupaten Tuban. Kedepan tidak ada KTP Fisik, semuanya akan digantikan oleh Identitas Kependudukan Digital (IKD). Sub kegiatan ini juga dilaksanakan untuk belanja pemeliharaan peralatan pendukung jaringan Aplikasi SIAK Terpusat agar koneksifitas jaringan Aplikasi SIAK Terpusat agar selalu baik. Selain itu, sub kegiatan ini juga digunakan untuk biaya pembayaran langganan internet pra bayar, dan belanja VPN setiap bulannya, karena keamanan data Kependudukan dan Pencatan Sipil di jaringan SIAK Terpusat harus selalu dijaga, agar tidak diganggu oleh ancaman *hacker* atau peretas jaringan.

- c. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi, dengan realisasi 1 kali dari target 1 kali sehingga capaian mencapai 100%. Kegiatan ini mempunyai 1 sub kegiatan, yaitu:
 - ii. Sub Kegiatan Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan, dengan realisasi 1 Laporan dari target 1 Laporan sehingga capaian mencapai 100%, Sub kegiatan ini digunakan untuk peningkatan wawasan, ilmu pengetahuan dan peningkatan kapasitas dari Operator SIAK yang ada di 20 Kecamatan, Operator Adminduk Mal Pelayanan Publik, Operator Adminduk di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban dan Tenaga Non ASN terkait adminduk dari Perangkat Daerah di 20 Kecamatan. Bimbingan Teknis ini untuk peningkatan pemahaman terkait Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil seperti aturan terbaru dari penggunaan KTP elektronik, Kartu Identitas Anak (KIA), Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK Terpusat), Update Data Kartu Keluarga, Perpindahan Domisili Kependudukan, dan penggunaan

Identitas Kependudukan Digital (IKD) serta penggunaan dokumen Akta Kematian, Akta Kelahiran, dan Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Akta Pengesahan Anak dan Akta lain-lain.

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan, mempunyai 1 indikator kinerja sebagai berikut:

- 1) Persentase Penyajian Data Kependudukan dengan realisasi 100% dari target 100% sehingga capaian mencapai 100%.

Program ini pada Tahun 2025 dilaksanakan dengan 1 kegiatan yaitu:

- a. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan dengan realisasi 2 jenis laporan dari target 2 jenis laporan sehingga capaian mencapai 100%. Kegiatan ini mempunyai 2 sub kegiatan, yaitu:
 - i. Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota, dengan realisasi 60 Dokumen dari target 60 Dokumen sehingga capaian mencapai 100%, Sub kegiatan ini digunakan untuk penyusunan 60 Dokumen Buku Data Agregat Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban.
 - ii. Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain, dengan realisasi 60 Dokumen dari target 60 Dokumen sehingga capaian mencapai 100%, Sub kegiatan ini digunakan untuk penyusunan 60 Dokumen Buku Profil Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban.

Seluruh program, kegiatan dan sub kegiatan mendukung tujuan perangkat daerah yaitu Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien. 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 administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Berdasarkan hasil pemantau dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) yang dilakukan secara mandiri pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2025 sebagaimana tabel berikut:

Tabel. 3.4

Indeks Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tuban Tahun 2025

No.	Aspek dan Indikator Penilaian	Bobot Indikator	Nilai Indikator	Nilai Aspek	Nilai Indeks Formulir
Aspek I : Kabijakan Pelayanan		24%		45	1,20
1.	Tersedia Standar Pelayanan (SP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku		5,0		
2.	Proses penyusunan dan Perubahan SP telah melibatkan unsur masyarakat		5,0		
3.	Jumlah media publikasi untuk komponen service delivery.		5,0		
4.	Telah dilakukan peninjauan ulang secara berkala terhadap Standar Pelayanan.		5,0		
5.	Pemenuhan Siklus Maklumat Pelayanan (Ketersediaan, penetapan, publikasi).		5,0		

6	SKM yang dilaksanakan sesuai dengan PermenPANRB		5,0		
7.	Jumlah media Publikasi Hasil SKM		5,0		
8.	Tindaklanjut hasil SKM dan Kedalaman ruang lingkup untuk setiap jenis pelayanan.		5,0		
9.	Kecepatan tindaklanjut hasil SKM seluruh jenis pelayanan		5,0		
ASPEK 2: PROFESIONALISME SDM		25%		25	1,25
10.	Tersedia waktu pelayanan yang memudahkan pengguna layanan		5,0		
11.	Tersedia waktu pelayanan yang memudahkan pengguna layanan		5,0		
12.	Tersedia mekanisme yang dibangun unit kerja untuk menjaga dan meningkatkan motivasi kerja pelaksana pelayanan		5,0		
13	Tersedia kriteria pemberian		5,0		

	penghargaan bagi pelaksana layanan yang berprestasi.				
14	Buudaya Pelayanan		5,0		
ASPEK 3: SARANA DAN PRASARANA		18%		30	0,90
15	Tersedia tempat parkir dengan fasilitas pendukung		5,0		
16	Kelayakan fasilitas ruang tunggu tpelayanan		5,0		
17	Tersediannya sarana toilet pengunan layanan yang layak pakai		5,0		
18	Tersedia sarana prasarana bagipengunan layanan kelompok rentan		5,0		
19	Tersedia sarana prasarana penunjang		5,0		
20	Fasilitas pada sarana Front Office (FO) bagian informasi di unit layanan.		5,0		
ASPEK 4: ISTEM INFORMASI PELAYANAN PUBLIK		11%		20	0,52
21	Teersedia system informasi pelayanan publik (SIPP)		5,0		
22	System informasi layanan		5,0		

	publik pendukung operasional pelayanan.				
23	Kualitas penggunaan SIPP Elektronik		5,0		
24	Pemutakhiran data dan informasi kanal digital		5,0		
ASPEK 5: KONSULTASI DAN PENGADUAN		10%		20	0,55
25	Tersedia sarana konsultasi dan pengaduan secara tatap muka yang berkualitas		5,0		
26	Tersedia sarana dan media konsultasi serta pengaduan yang bias dimanfaatkan semua lapisan masyarakat		5,0		
27	Tersedia akuntabilitas hasil konsultasi dan/atau pengaduan		5,0		
28	Jumlah pengaduan yang masuk ditindaklanjuti hingga selesai dalam satu tahun yang lalu (januari-desember)		5,0		
ASPEK 6: INOVASI PELAYANAN		12%		10	0,60
29	Tersedia inovasi pelayanan		5,0		

	publik				
30	Tersediannya sumber daya yang mendukung keberlanjutan inovasi Pelayanan Publik		5,0		
Informasi Tambahan:					
31	Tersedia system antrian untuk pengunjung pelayanan		5,0		
	Nilai F-02				3,75
	Nilai F-03				1,20
		Indeks pelayanan Publik (IPP)			4,95
		Keterangan			A (Pelayanan Prima)

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025.

Berdasarkan hasil Kategori Indeks Pelayanan Publik pada unit Penyelenggara Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban, Unit Penyelenggara Layanan yang mendapatkan nilai A (Pelayanan Prima) merupakan Unit Pelayanan yang sudah menerapkan seluruh aspek dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang baik sesuai peraturan perundang-undangan dan penting untuk dipertahankan.

Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 sebagai berikut:

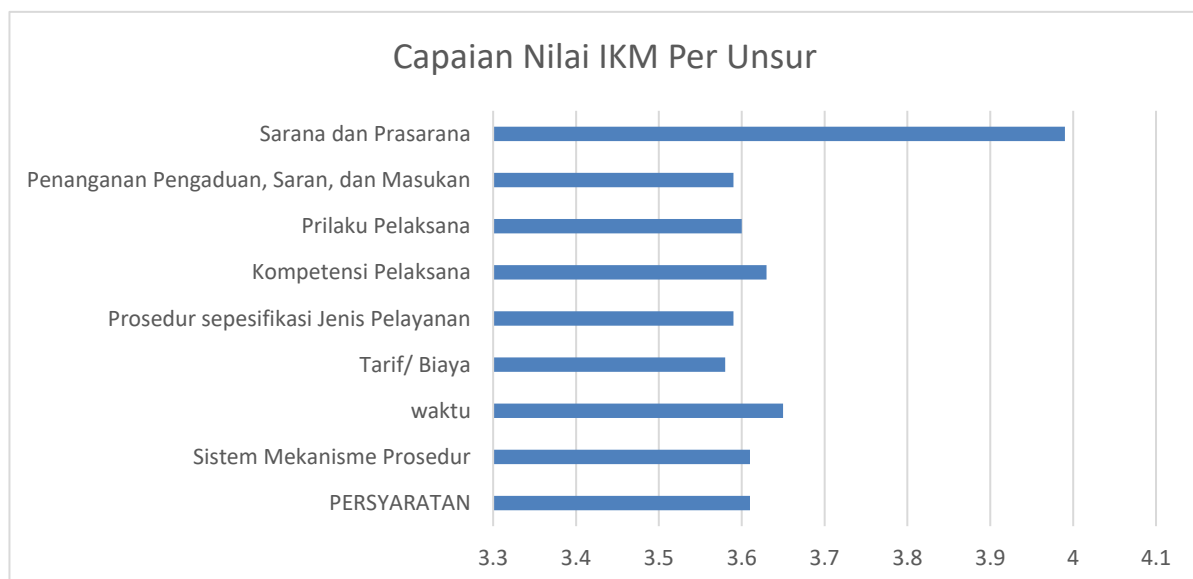
Tabel 3.5
Indeks Kepuasan Masyarakat

NO	UNSUR	NRR	NILAI	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
U1	PERSYARATAN	3.61	90,36	A	SANGAT BAIK
U2	Sistem Mekanisme	3.61	90,32	A	SANGAT

	Prosedur				BAIK
U3	waktu	3.65	91,32	A	SANGAT BAIK
U4	Tarif/ Biaya	3.58	89,62	A	SANGAT BAIK
U5	Prosedur sepesifikasi Jenis Pelayanan	3.59	89,855	A	SANGAT BAIK
U6	Kompetensi Pelaksana	3.63	90,68	A	SANGAT BAIK
U7	Prilaku Pelaksana	3.6	90,04	A	SANGAT BAIK
U8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3.59	89,855	A	SANGAT BAIK
U9	Sarana dan Prasarana	3.99	99,79	A	SANGAT BAIK
Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat		3,65	91,31	A	SANGAT BAIK

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025

Gambar 3.1
Capaian Nilai IKM Per Unsur



Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban sebesar 91,31 dengan mutu pelayanan A atau Sangat Baik. Capaian tersebut tercermin dari semua unsur yang memperoleh predikat Sangat Baik. Unsur dengan nilai tertinggi adalah unsur sarana dan prasarana (U9) sebesar 99,79 sedangkan unsur dengan nilai terendah terdapat pada unsur tarif/biaya (U4) sebesar 89,62

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

Tabel. 3.6

Perbandingan Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Lalu dan beberapa Tahun Terakhir

No.	Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025–2029	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Target Tahun 2023	Realisasi Tahun 2023	Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	Target Tahun 2025	Realisasi Tahun 2025	Capaian Tahun 2025
1.	Tujuan: Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien.	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.	Angka	-	-	-	-	4,71	4,95	Tercapai
2.	Sasaran 1: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan.	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.	Angka	-	-	-	-	4,71	4,95	Tercapai

3	Sasaran 2: Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah.	Angka	90,90	90,66	91,00	91,26	91,76	91,31	Tidak Tercapai
---	--	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------------------

Sumber : Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025.

Tabel 3.6 diatas dapat dijelaskan bahwa pada tahun 2025 Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban mengalami penyesuaian, diantaranya:

1. Penyesuaian Tujuan Renstra.

Indikator Kinerja dari Tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban adalah Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah. Nilai Indeks Pelayanan Publik (IPP) diperoleh dari hasil melalui Pemantuan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP). Penyelenggara Pelayanan Publik adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk khusus untuk kegiatan pelayanan publik.

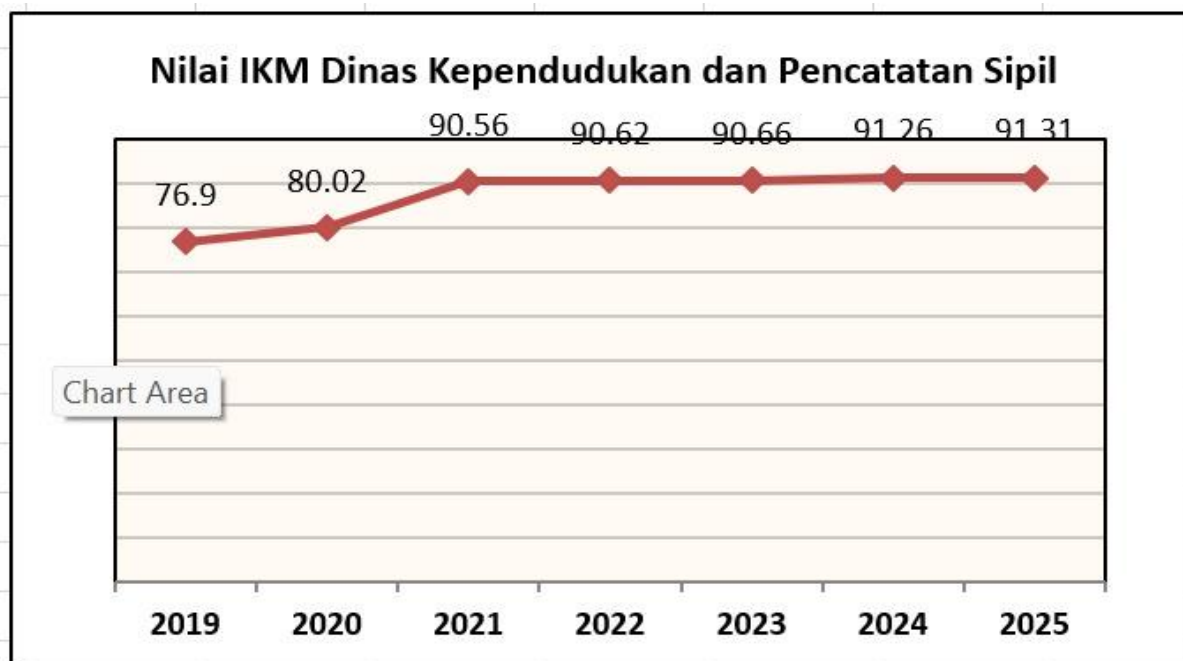
Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik atau PEKPPP adalah suatu upaya pengukuran sistematis pada suatu unit kerja dalam jangka waktu tertentu guna memperoleh nilai Indeks Pelayanan Publik yang mana IPP tersebut akan menjadi salah satu komponen pengukuran Reformasi Birokrasi. Indeks Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat IPP merupakan hasil pengukuran yang diperoleh dari kegiatan PEKPPP. PEKPPP yang dilaksanakan pada Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban merupakan jenis PEKPPP Mandiri yang dilakukan oleh Penyelenggara di lingkungan kerjanya masing-masing. Unit Lokus Evaluasi yang selanjutnya disingkat ULE adalah Organisasi Penyelenggara yang ditunjuk untuk dilakukan PEKPPP yakni OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban.

Target Indeks Pelayanan Publik (IPP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2025 adalah sebesar 4,71, dengan capaian yang melebihi dari target yang ditetapkan dengan Indeks Pelayanan Publik Perangkat (IPP) sebesar 4,95 dengan kategori A (Pelayanan Prima) dengan keterangan bahwa unit layanan sudah menerapkan seluruh aspek dalam penyelenggarakan pelayanan publik yang baik sesuai peraturan perundang-undangan.

2. Penyesuaian Sasaran Renstra.

Indikator Kinerja dari Sasaran 1 (satu) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban adalah Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah. Sedangkan Indikator Kinerja dari Sasaran 2 (dua) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah. Target Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban pada Tahun 2025 adalah sebesar 91,76. Setelah dilaksanakan hasil survey independen yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban (Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kab. Tuban) dengan bekerja sama dengan lembaga mitra, capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Tahun 2025 sebesar 91,31 dengan nilai mutu pelayanan “A” dan kategori kinerja pelayanan “Sangat Baik”. Pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang sangat baik dengan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 91,31. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menunjukkan konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari Tahun 2022 hingga 2025. Walaupun secara target belum tercapai karena ada penyesuaian target kinerja di Tahun 2025, tetapi capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2025 meningkat dari Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tahun sebelumnya (IKM Tahun 2023 sebesar 90,66 dan IKM Tahun 2024 sebesar 91,26 sedangkan IKM Tahun 2025 sebesar 91,31).

Gambar 3.1
Perkembangan Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun 2019-2025



Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025.

Gambar 3.5 menunjukkan Perkembangan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dari tahun 2019 sebesar 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, setelah itu pada tahun 2024 kembali naik menjadi 91,26. Kemudian pada Tahun 2025 nilai IKM kembali naik dengan nilai mencapai nilai 91,31.

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 (Target Akhir Renstra).

Tabel 3.7

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 dengan Target Jangka Menengah

No.	Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025–2029	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Target Tahun 2025	Realisasi Tahun 2025	Capaian Tahun 2025	Persentase Capaian 2025	Target Akhir Renstra (Tahun 2030)	Persentase Capaian Realisasi 2025 terhadap Target Akhir Renstra (Tahun 2030)
1.	Tujuan: Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien.	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.	Angka	4,71	4,95	Tercapai	105,10%	4,76	103,99

2.	Sasaran 1: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan.	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.	Angka	4,71	4,95	Tercapai	105,10%	4,76	103,99
3	Sasaran 2: Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah.	Angka	91,76	91,31	Tidak Tercapai	99,51%	94,26	96,87

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025.

Dari tabel 3.7 dapat dilihat Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 dengan Target Jangka Menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2025–2029 bahwa Persentase Capaian Nilai Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah Realisasi 2025 terhadap Target Akhir Renstra (Tahun 2030) telah tercapai sebesar 103,99%. Sedangkan Persentase Capaian Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Realisasi 2025 terhadap Target Akhir Renstra (Tahun 2030) sebesar 96,87. 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 (Benchmark Kinerja).

Berdasarkan Hasil IPP (Indeks Pelayanan Publik) Kabupaten Tuban Tahun 2025 sesuai Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2026 tentang Hasil Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kementerian, Lembaga dan Daerah Tahun 2025. Pemerintah Kabupaten Tuban memperoleh hasil Indeks Pelayanan Publik di angka 4,14 atau Kategori A-

Pada Tahun 2025 terdapat penyesuaian indikator dan target Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026 ke Tahun 2025-2029. Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029 adalah Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien dengan indikator tujuannya adalah Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah. Dengan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

1. Sasaran Pertama:

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan.

Dengan Indikator: Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.

2. Sasaran Kedua:

Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan.

Dengan Indikator: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban dalam pelaksanaan tugas, pokok dan fungsinya telah melaksanakan program dan kegiatannya dengan baik. Pencapaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2025 dari Tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah (IPP Perangkat Daerah), dengan capaian kinerja melebihi target yang ditetapkan dengan nilai 4,95 dengan kategori A (Pelayanan Prima) dengan

keterangan bahwa unit layanan sudah menerapkan seluruh aspek dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang baik sesuai peraturan perundang-undangan.

Indikator Kinerja dari Sasaran 1 (satu) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban adalah Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah. Sedangkan Indikator Kinerja dari Sasaran 2 (dua) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah. Target Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban pada Tahun 2025 adalah sebesar 91,76. Setelah dilaksanakan hasil survey independen yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban (Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kab. Tuban) dengan bekerja sama dengan lembaga mitra, capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Tahun 2025 sebesar 91,31 dengan nilai mutu pelayanan “A” dan kategori kinerja pelayanan “Sangat Baik”. Pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang sangat baik dengan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 91,31. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menunjukkan konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari Tahun 2022 hingga 2025. Walaupun secara target belum tercapai karena ada penyesuaian target kinerja di Tahun 2025, tetapi capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2025 meningkat dari Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tahun sebelumnya (IKM Tahun 2023 sebesar 90,66 dan IKM Tahun 2024 sebesar 91,26 sedangkan IKM Tahun 2025 sebesar 91,31).

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 dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban, Kabupaten Lamongan dan Kabupaten Bojonegoro

Indikator	Capaian Kinerja		
	Dinas Dukcapil Kabupaten Tuban	Dinas Dukcapil Kabupaten Lamongan	Dinas Dukcapil Kabupaten Bojonegoro
Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.	4,95 dengan kategori A (Pelayanan Prima)	-	-
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah.	91,31 dengan nilai mutu pelayanan “A” dan kategori kinerja pelayanan “Sangat Baik”	90,01 dengan nilai mutu pelayanan “A” kategori kinerja pelayanan “Sangat Baik”	90,17 dengan kinerja unit pelayanan “Sangat Baik”

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban, Kab. Bojonegoro, dan Kab. Lamongan Tahun 2025.

Dari tabel diatas dapat dilihat perbandingan capaian kinerja dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban, Kabupaten Lamongan dan Kabupaten Bojonegoro terkait pelayanan administrasi kependudukan. Untuk Dinas Dukcapil Kabupaten Tuban capaian kinerjanya adalah 91,31 dengan nilai mutu pelayanan “A” dan kategori kinerja pelayanan “Sangat Baik”, sedangkan Dinas Dukcapil Kabupaten Lamongan capaian kinerjanya adalah 90,01 d dengan nilai mutu pelayanan “A” kategori kinerja pelayanan “Sangat Baik”, serta Dinas Dukcapil Kabupaten Bojonegoro capaian kinerjanya adalah 90,17 dengan kinerja unit pelayanan “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 dari pada 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 buatkan SOP atau Standar Operasional Pelayanan serta SPP atau Standar Pelayanan Publik. Untuk itu tiap tahun pula dilakukan survey pelayanan sesuai ISO bidang pelayanan.

Berikut ini analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan:

Tabel 3.9

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

No.	Tujuan/Sasaran/ Program	Indikator	Satuan	Capaian Tahun 2025			Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan
				Target	Realisasi	Capaian		
A.	Tujuan: Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien.	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.	Angka	4,71	4,95	105,1%	Masih dibutuhkan optimalisasi terkait : 1. Kebijakan Pelayanan; 2. Profesionalisme SDM; 3. Sarana Prasarana; 4. Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP); 5. Konsultasi dan Pengaduan; 6. Inovasi Pelayanan.	Telah dilakukannya optimalisasi terkait : 1. Kebijakan Pelayanan; 2. Profesionalisme SDM; 3. Sarana Prasarana; 4. Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP); 5. Konsultasi dan Pengaduan; 6. Inovasi Pelayanan.
B.	Sasaran I: Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Pelayanan Publik Perangkat	Angka	4,71	4,95	105,10%	Masih dibutuhkan optimalisasi terkait : 1. Kebijakan Pelayanan; 2. Profesionalisme SDM;	Telah dilakukannya optimalisasi terkait : 1. Kebijakan

	Administrasi Kependudukan.	Daerah					3. Sarana Prasarana; 4. Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP); 5. Konsultasi dan Pengaduan; 6. Inovasi Pelayanan.	Pelayanan; 2. Profesionalisme SDM; 3. Sarana Prasarana; 4. Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP); 5. Konsultasi dan Pengaduan; 6. Inovasi Pelayanan.
	Sasaran II: Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah.	Angka	91,76	91,31	99,51%	Masih dibutuhkannya optimalisasi terkait : 1. Persyaratan; 2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur; 3. Waktu Penyelesaian; 4. Biaya/Tarif; 5. Produk Spesifik Jenis Pelayanan; 6. Kompensasi Pelaksana; 7. Perilaku Pelaksana; 8. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan; 9. Sarana dan Prasarana.	Masih dilakukannya optimalisasi terkait : 1. Persyaratan; 2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur; 3. Waktu Penyelesaian; 4. Biaya/Tarif; 5. Produk Spesifik Jenis Pelayanan; 6. Kompensasi Pelaksana; 7. Perilaku

								Pelaksana; 8. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan; 9. Sarana dan Prasarana.
	Program: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Poin	83,35	83,15	99,76%	- Masih belum optimalnya pemanfaatan hasil pengukuran kinerja sebagai dasar perbaikan strategi, kebijakan, dan aktivitas untuk mendorong ketercapaian target kinerja yang ditetapkan. - Masih belum optimalnya kualitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap realisasi rencana aksi dengan cara memastikan bahwa setiap capaian kinerja dilengkapi dengan penyebab kegagalan dan informasi upaya/penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja serta analisa dan umpan balik dari pimpinan.	-Telah dilaksanakannya pemanfaatan hasil pengukuran kinerja sebagai dasar perbaikan strategi, kebijakan, dan aktivitas untuk mendorong ketercapaian target kinerja yang ditetapkan. - Telah dilaksanakannya pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap realisasi rencana aksi dengan cara

								memastikan bahwa setiap capaian kinerja dilengkapi dengan penyebab kegagalan dan informasi upaya/penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja serta analisa dan umpan balik dari pimpinan.
	Program: Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan KTP Elektronik	%	99,70%	98,54%	98,84%	- 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. - Masih adanya pasangan pengantin baru atau pasangan pengantin lama yang belum mengurus dan mengupdate dokumen Kartu Keluarga (KK)	- 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;

						menjadi satu dan belum mengupdate data status perkawinan dalam dokumen KTP elektroniknya. - Masih adanya para pensiunan atau purna tugas terutama yang dulunya berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang belum mengurus dan mengupdate dokumen Kartu Keluarga (KK) dan KTP Elektroniknya.	- Telah dilaksanakannya 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. - Telah dilaksanakannya
--	--	--	--	--	--	---	--

								layanan “KTP In School” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman di Sekolah SMA/SMK sederajat. Layanan “KTP in School” mempermudah Pelajar mendapatkan KTP. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban melaksanakan program layanan pembuatan KTP baru bagi pelajar yang masih duduk di bangku SMA Sederajat sebagai implementasi dari program pemkab Tuban sebagai upaya mendekatkan masyarakat dengan layanan
--	--	--	--	--	--	--	--	---

								Administrasi Kependudukan.
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	%	60%	52,43%	87,38%	- Masih rendahnya Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA), karena lembaga atau instansi lain belum mewajibkan/mempersyaratkan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA). - Masih belum diberlakukannya Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai persyaratan wajib dalam pelayanan publik, seperti pendaftaran sekolah.	-Telah dilaksanakannya 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.

								-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. - Telah dilaksanakannya Program Layanan “Keliling Sayang Anak”. Sayang anak merupakan pelayanan yang bekerjasama dengan Dinas Pendidikan, IGTKI, IGRA dan HIMPAUDI dalam rangka percepatan
--	--	--	--	--	--	--	--	--

								kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai pemenuhan hak anak-anak yang ada di Kabupaten Tuban.
	Program Pencatatan Sipil	Pesentase Kepemilikan Akta Kelahiran	%	100	97,31	97,31%	- Masih 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. - Masih adanya persepsi masyarakat pedesaan bahwa biaya pembuatan akta kelahiran mahal. - Masih adanya persepsi masyarakat pedesaan bahwa prosedur pembuatan akta kelahiran rumit.	- Telah dilaksanakannya 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. - Telah dilaksanakannya program “Bahtera Kita” (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA).
		Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan	%	100	100	100%	- Masih adanya persepsi masyarakat pedesaan bahwa biaya pembuatan akta kematian mahal. - Masih adanya persepsi masyarakat pedesaan bahwa prosedur pembuatan akta kematian rumit. - Masih adanya orang yang meninggal dan belum diajukan akta kematiannya, sehingga data yang bersangkutan belum terhapus dari database	- Telah dilaksanakannya program “Cedak Mas” (Cepat Dekat Masyarakat) Pelayanan perekaman, penerbitan KTP el, Kartu Keluarga, penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA), Akta Kelahiran, Akta Kematian, dan

							kependudukan.	Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia/SKPWNI). Sehingga masyarakat cukup mengurus dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kecamatan. - 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. - Telah dilaksanakannya program “Bahtera Kita” (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA).
	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Perangkat Daerah yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerjasama	%	19,05%	19,05%	100%	Masih perlunya pelaksanaan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan instansi lain.	- Telah dilaksanakannya Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi Lain;
		Persentase Pengelolaan Jaringan SIAK	%	100%	100%	100%	Masih perlunya optimalisasi pemeliharaan jaringan SIAK yang intensif dan optimal karena	- Telah dilaksanakannya peningkatan

		dalam Kondisi Baik					apabila jaringan SIAK mengalami gangguan maka pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil bagi masyarakat bisa terganggu.	jaringan SIAK yang saat ini sudah sampai di kecamatan agar dalam kondisi baik dalam menunjang pelayanan.
	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Penyajian Data Kependudukan	%	100	100	100%	Masih perlunya optimalisasi Penyajian Data Kependudukan yang Dipublikasi	- Telah dilaksanakannya optimalisasi Penyajian Data Kependudukan yang Dipublikasi

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025

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. Banyaknya penduduk yang tidak mengupdate data kependudukannya dikarenakan masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat pedesaan tentang pentingnya update dokumen kependudukan.
4. Masih adanya pasangan pengantin baru atau pasangan pengantin lama yang belum mengurus dan mengupdate dokumen Kartu Keluarga (KK) menjadi satu dan belum mengupdate data status perkawinan dalam dokumen KTP elektroniknya.
5. Masih adanya para pensiunan atau purna tugas terutama yang dulunya berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang belum mengurus dan mengupdate dokumen Kartu Keluarga (KK) dan KTP Elektroniknya.
6. Banyak masyarakat belum sepenuhnya menyadari pentingnya mengaktifkan Identitas Kependudukan Digital (IKD), meskipun IKD menawarkan kemudahan dan efisiensi dalam administrasi kependudukan. Hal ini disebabkan oleh kurangnya sosialisasi dan pemahaman tentang manfaat IKD, serta kendala teknis seperti kurangnya literasi digital dan aksesibilitas perangkat.
7. Rendahnya Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA), karena lembaga atau instansi lain belum mewajibkan/mempersyaratkan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA).
8. Belum diberlakukannya Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai

persyaratan wajib dalam pelayanan publik, seperti pendaftaran sekolah.

9. 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.
10. Banyaknya penduduk yang tidak mengupdate data kependudukannya dikarenakan masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat pedesaan tentang pentingnya update dokumen kependudukan.
11. Persepsi masyarakat pedesaan bahwa biaya pembuatan akta kelahiran mahal.
12. Persepsi masyarakat pedesaan bahwa prosedur pembuatan akta kelahiran rumit.
13. 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.
14. 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.
15. Masih rendahnya perluasan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan instansi lain.
16. 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 2025, 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 dilaksanakannya 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 Program Layanan “Sayang Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ). Program layanan *door to door* “Sayang Lansia, Difabel, dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)” oleh Tim Garuda Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban merupakan salah satu upaya untuk menurunkan angka kemiskinan, Kepemilikan dokumen kependudukan bagi Lansia, Difabel, dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) dapat menunjang bantuan sosial dari pemerintah dapat tepat sasaran.
5. Telah dilaksanakannya layanan “KTP *In School*” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman di Sekolah SMA/SMK sederajat. Layanan “KTP *in School*” permudah Pelajar mendapatkan KTP. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban melaksanakan program layanan pembuatan KTP baru bagi pelajar

yang masih duduk di bangku SMA Sederajat sebagai implementasi dari program pemkab Tuban sebagai upaya mendekatkan masyarakat dengan layanan Administrasi Kependudukan.

6. Telah dilaksanakannya Program Layanan “Keliling Sayang Anak”. Sayang anak merupakan pelayanan yang bekerjasama dengan Dinas Pendidikan, IGTKI, IGRA dan HIMPAUDI dalam rangka percepatan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai pemenuhan hak anak-anak yang ada di Kabupaten Tuban.
7. Telah dilaksanakannya Program layanan mobil keliling untuk mempermudah masyarakat mengurus dokumen kependudukan. Mobil pelayanan ini digunakan untuk layanan jemput bola pelayanan administrasi kependudukan, dan sangat mendukung dalam pelayanan kepada masyarakat rentan seperti Difabel, Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) dan Lansia karena Mobil ini dilengkapi lift untuk memudahkan lansia dan disabilitas saat perekaman e-KTP. Mobil Pelayanan Keliling ini di desain agar ramah disabilitas. Pelayanan Administrasi Kependudukan terutama jemput bola bisa selesai dalam 1x24 jam. Pelayanan Administrasi Kependudukan yang dilayani dalam Pelayanan Mobil Pelayanan Keliling, seperti Perekaman e-KTP, Penerbitan e-KTP, Kartu Keluarga (KK), Kartu Identitas Anak (KIA), Akta Kelahiran dan Akta Kematian hingga Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI). Mobil pelayanan keliling ini digunakan untuk menjangkau masyarakat hingga pelosok desa. Mobil Pelayanan bersama petugas dari Dinas Dukcapil akan jemput bola hingga ke rumah warga. Mobil pelayanan juga digunakan untuk pelayanan pada pusat keramaian public dan event/kegiatan tertentu, seperti event pada pameran hari jadi kabupaten Tuban atau pameran pembangunan dalam rangka Peringatan Hari Kemerdekaan Republik Indonesia dan pada *event car free day*. Tujuannya menyasar masyarakat dan pelajar yang baru bisa mengurus data kependudukan diwaktu akhir pekan atau *weekend*.

8. Telah dilaksanakannya program “Bahtera Kita” (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA). Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban menggagas program Bahtera Kita sebagai upaya jemput bola dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Sejak diluncurkan pada Mei 2024 lalu, program tersebut mendapatkan respons positif dari masyarakat dan rumah sakit. Program ini hadir sebagai terobosan untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat, khususnya ibu melahirkan dan keluarganya, dalam pengurusan dokumen kependudukan seperti Akta Kelahiran, Kartu Keluarga (KK), dan Kartu Identitas Anak (KIA) secara langsung dari rumah sakit. Disdukcapil Tuban melakukan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan Dinkes P2KB Tuban, RSUD dr. R. Koesma, RSUD Ali Mansur, RS Medika Mulia, RS Nadlatul Ulama dan RS Graha Husada pada April 2024. Program ini kini telah diterapkan di seluruh Puskesmas, RSUD, dan rumah sakit swasta di Kabupaten Tuban. Pelayanan kependudukan melalui program Bahtera Kita sangat memudahkan pasien. Keluarga pasien tidak perlu datang ke kantor Dukcapil maupun kecamatan untuk mengurus dokumen kependudukan, cukup menyerahkan berkas ke petugas. Petugas memberi penjelasan dan petunjuk untuk mengisi formulir yang diperlukan. Jadi, begitu keluar dari rumah sakit, anak sudah memiliki dokumen Akta Kelahiran, Kartu Identitas Anak (KIA), dan Kartu Keluarga (KK) terbaru. Dengan adanya program ini menjadikan keluarga bisa fokus merawat anak dan ibu usai melahirkan tanpa perlu pusing mengurus dokumen kependudukan. Program Bahtera Kita merupakan komitmen Disdukcapil Tuban untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat. Dengan Bahtera Kita, data kelahiran anak dapat langsung tercatat dan terintegrasi dalam sistem kependudukan. Serta memastikan setiap anak yang lahir segera memiliki identitas hukum yang sah.

9. Telah dilaksanakannya program “Pak Tama” (Pelayanan Administrasi Kependudukan bagi Wredatama). Dinas Dukcapil Kabupaten Tuban resmi menjalin Perjanjian Kerja Sama (PKS) Pelayanan Administrasi Kependudukan bagi Wredatama (Pensiunan Pegawai Negeri Sipil) Kab. Tuban pada Bulan Februari Tahun 2025. Kolaborasi ini bertujuan untuk memberikan kemudahan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil bagi para purna tugas, sebagai bentuk penghormatan dan dedikasi bagi mereka yang telah mengabdikan.
10. Telah dilaksanakannya program “Pelangi Biru” (Pembaharuan Langsung Identitas bagi Pengantin Baru). Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban dan Kementerian Agama Kabupaten Tuban resmi menjalin Perjanjian Kerja Sama (PKS) untuk Program Inovasi “Pelangi Biru” pada Tahun 2025. Tujuan dari Perjanjian Kerja Sama (PKS) ini adalah untuk mempermudah pengurusan dokumen kependudukan bagi pasangan pengantin baru. Selain mendapatkan dokumen buku nika dan kartu nikah digital, pasangan pengantin baru juga mendapatkan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) secara bersamaan setelah prosesi pernikahan selesai.
11. Telah dilaksanakannya program layanan “Mitra KIA” yaitu layanan memaksimalkan manfaat dari Kartu Identitas Anak (KIA) dengan melakukan kerja sama dengan pelaku usaha di Kab. Tuban. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban melakukan inovasi terbaru dengan berkolaborasi Bersama dengan pihak pelaku usaha yang berada di wilayah Kab. Tuban sebagai Mitra KIA. Setiap anak yang memiliki KIA berhak mendapatkan potongan biaya layanan atau potongan harga, dengan rentang diskon mulai dari 5 hingga 30 persen. Pelaku usaha tersebut diantaranya: Laboratorium Klinik Populer, Manunggal Sport Center, Pahlawan Swimming Pool, dan Yenni’s Cake, Level Playground Tuban, Barudak Café, Rumah Sunnat Tuban.

12. Telah dilaksanakannya Program Layanan Keliling Identitas Kependudukan Digital (IKD), Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan berbasis digital, bertujuan untuk mempermudah dan mempercepat proses pengurusan dokumen kependudukan serta meningkatkan kepuasan masyarakat. Aplikasi digital memungkinkan pengurusan KTP, Kartu Keluarga, dan akta kelahiran dari mana saja dan kapan saja. Cakupan Identitas Kependudukan Digital (IKD) adalah digitalisasi data kependudukan yang diakses melalui aplikasi khusus di perangkat seluler. IKD mencakup data KTP-el, Kartu Keluarga (KK), biodata penduduk, akta pencatatan sipil, dan surat keterangan kependudukan. Dengan IKD, masyarakat tidak perlu membawa KTP fisik karena semua informasi kependudukan sudah tersedia secara digital. Dalam rangka pemenuhan target aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban melakukan inisiatif “Jemput Bola” baik dari sektor pemerintah atau swasta.
13. Telah dilaksanakannya Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi Lain; Sampai dengan bulan Agustus 2025 kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan sudah realisasi dengan 6 OPD (Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Rumah Sakit dr. R. Koesma, Dinas Pendidikan, Dinas Ketahanan Pangan Pertanian dan Perikanan. 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 dan Pencatatan Sipil harus melaksanakan MOU atau kerja sama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban.

14. Telah dilaksanakannya pemahaman kepada masyarakat melalui kegiatan sosialisasi administrasi kependudukan karena masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat pedesaan tentang pentingnya update dokumen kependudukan.
15. Telah dilaksanakannya Peningkatan kualitas dan kuantitas aparatur pelayanan melalui bimbingan teknis dan pengembangan lainnya melalui inovasi pelayanan secara terus menerus dan berkelanjutan.
16. 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.
17. Telah dilaksanakannya konsolidasi Nomor Induk Kependudukan KTP/KK yang belum ter-update secara realtime ke server pusat.
18. Telah dilaksanakannya peningkatan sarana dan prasarana pelayanan melalui pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana;
19. Telah dilaksanakannya standar manajemen mutu melalui sertifikasi ISO bidang pelayanan secara rutin setiap tahun.
20. Telah dilaksanakannya peningkatan penyimpanan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil baik secara fisik maupun digitalisasi.
21. Telah dilaksanakannya peningkatan jaringan SIAK yang saat ini sudah sampai di kecamatan agar dalam kondisi baik dalam menunjang pelayanan.
22. Telah dilaksanakannya sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara langsung serta melalui media cetak dan elektronik.

3.1.6. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumberdaya.

Pencapaian kinerja dibandingkan dengan anggaran serta membandingkan tingkat efisiensinya pada Tahun 2025 terlihat pada tabel 3.10 sebagai berikut:

Tabel 3.10

Analisis atas efesiensi penggunaan sumberdaya pada Tahun 2025

No	Tujuan/Sasaran /Program/Kegiatan/ Program/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	% Penyerapan Anggaran	% Tingkat efisiensi
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tujuan: Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien.	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.	4,71	4,95	105,10%	81,84%	23,26%
	Sasaran 1: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan.	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.	4,71	4,95	105,10%	88,09%	17,01%
	Sasaran 2: Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah.	91,76	91,31	99,51%	80,78%	18,73%
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai AKIP Perangkat Daerah	83,35	83,15%	99,76%	80,78%	18,98%
II	Program pendaftaran penduduk	Persentase Kepemilikan KTP Elektronik	99,70%	98,89%	98,84%	85,13%	13,71%
		Persentase Kepemilikan Kartu	60%	51,38%	87,38%		

		Identitas Anak					
III	Program Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan akta kelahiran	100	97,01	97,31%	91,21%	6,10%
		Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan	100	100%	100%		
IV	Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Persentase Perangkat Daerah yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerjasama	19,05%	19,05%	100%	95,06%	4,94%
		persentase pengelolaan jaringan SIAK dalam kondisi baik	100%	100%	100%		
V	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Penyajian Data Kependudukan	100%	100%	100%	98,38%	1,62%

Sumber : Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025

Dari tabel 3.10 diatas dapat dilihat bahwa Target dari Indikator Tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah sebesar 4,71 sedangkan realisasi kinerja tahun 2025 ini adalah 4,95 maka didapat capaian sebesar 105,10%. Sedangkan untuk realisasi anggaran tahun 2025, jika dilihat dari anggaran sebesar Rp15.132.051.587,00 dibandingkan dengan realisasinya sebesar Rp12.383.540.784,00 atau 81,84%. Untuk mengetahui efesiensi penggunaan sumber daya dengan melihat capaian kinerja sebesar 105,10% dikurangi dengan penyerapan anggaran 81,84% maka didapat tingkat efesiensi 23,26%.

Untuk Target Indikator Sasaran 1 (satu) Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah sebesar 4,71 sedangkan realisasi kinerja tahun 2025 ini adalah 4,95 maka didapat capaian sebesar 105,10% Sedangkan untuk realisasi anggaran tahun 2025, jika dilihat dari anggaran sebesar Rp2.194.179.125,00 dibandingkan dengan realisasinya sebesar Rp1.932.934.309,00 atau 88,09%. Untuk mengetahui efesiensi penggunaan sumber daya dengan melihat capaian kinerja sebesar 105,10% dikurangi dengan penyerapan anggaran 88,09% maka didapat tingkat efesiensi 17,01%.

Untuk Target Indikator Sasaran 2 (dua) Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah sebesar 91,76 sedangkan realisasi kinerja tahun 2025 ini adalah 91,71 maka didapat capaian sebesar 99,51% Sedangkan untuk realisasi anggaran tahun 2025, jika dilihat dari anggaran sebesar Rp12.937.872.462,00 dibandingkan dengan realisasinya sebesar Rp10.450.606.475,00 atau 80,78%. Untuk mengetahui efesiensi penggunaan sumber daya dengan melihat capaian kinerja sebesar 99,51% dikurangi dengan penyerapan anggaran 80,78%. maka didapat tingkat efesiensi 18,73%.

Untuk melihat efesiensi dari 5 program dapat diketahui juga dari tabel 3.9 diatas. Untuk program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota apabila dilihat capaian kinerja 99,76% dikurangi penyerapan anggaran 80,78% maka terdapat efesiensi 18,98%. Untuk program pendaftaran penduduk dengan rata-rata capaian sebesar 93,11% dikurangi penyerapan anggaran 85,13% maka terdapat efesiensi 7,98%. Program Pencatatan Sipil dengan rata-rata capaian kinerja 98,66% dikurangi penyerapan anggaran 91,21% maka terdapat efesiensi 7,45%. Sedangkan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan rata-rata capaian sebesar 100% dikurangi penyerapan anggaran 95,06% maka terdapat efesiensi 4,94%. Dan untuk Program Pengelolaan Profil Kependudukan dengan capaian 100% dikurangi penyerapan anggaran 99,38% maka terdapat efesiensi 1,62%.

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 2024 dan 2025 sebagaimana pada tabel 3.11 dan tabel 3.12.

Tabel 3.11

Data Hasil Pelayanan KTP Elektronik, Surat Keterangan Pengganti KTP Elektronik, Kartu Keluarga, dan Surat Pindah (SKPWN) Antar Kabupaten dan KIA Tahun 2024–2025

NO	URAIAN	Satuan	Capaian Tahun 2024	Capaian Tahun 2025
	Pelayanan			
1.	KTP Elektronik	Lembar	143.278	81.975
2.	Surat Keterangan Pengganti KTP Elektronik	Lembar	0	345
3.	Kartu Keluarga (KK)	Lembar	100.837	71.740
4.	Surat Pindah (SKPWN) Antar Kabupaten	Lembar	11.401	14.844
5.	Kartu Identitas Anak (KIA)	Lembar	23.729	25.228
6.	SKTT	Lembar	29	5
	Jumlah	Lembar	279.274	194.137

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

Dari tabel 3.10 dapat dilihat bahwa pelayanan KTP elektronik mengalami penurunan dari tahun 2024 yaitu 143.278 lembar menjadi 81.975 lembar di tahun 2025, Untuk Pelayanan Kartu Keluarga mengalami penurunan dari tahun 2024 yaitu 100.837 lembar sedangkan pada tahun 2025 yaitu 71.740 lembar. Pelayanan surat pindah mengalami kenaikan, pada tahun 2024 sebanyak 11.401 lembar, dan tahun 2025 naik menjadi 14.844 lembar. Untuk Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA) pada tahun 2025 ini mengalami kenaikan dari tahun 2024 dengan capaian sebanyak 25.228 lembar sedangkan di tahun 2024 sebanyak 23.729. Sedangkan untuk Pelayanan SKTT mengalami penurunan dari 29 lembar di tahun 2024 menjadi 0 lembar di tahun 2025.

Tabel 3.12
Data hasil pelayanan Akta Capil pada tahun 2024–2025

No.	Uraian 2024	Uraian 2025	Satuan	Capaian Tahun 2024	Capaian Tahun 2025
1.	Akta Kelahiran	Akta Kelahiran	Lembar	20.979	20.204
2.	Akta Perkawinan	Akta Perkawinan	Lembar	28	20
3.	Akta Perceraian	Akta Perceraian	Lembar	3	1
4.	Akta Kematian	Akta Kematian	Lembar	8.718	10.908
5.	Akta Lain-lain	Akta Pengangkan	Lembar	2.300	16
6.	-	Akta Pengakuan Anak	Lembar	-	1
7.	-	Akta Pengesahan Anak	Lembar	-	30
8.	-	Akta Perubahan/Penetapan	Lembar	-	43
9.	-	Akta Pembetulan	Lembar	-	1.091
10.	-	Kutipan II (Hilang/Rusak)	Lembar	-	1.582
11.	-	Suket Pelaporan Akta LN	Lembar	-	20
12.	-	Surat Keabsahan	Lembar	-	929
	Jumlah			32.028	34.845

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025

Dari tabel 3.12 dapat dilihat pelayanan akta-akta capil secara umum mengalami kenaikan dari tahun 2024 yaitu 32.028 lembar sedangkan tahun 2025 yaitu 34.845 lembar. Akta Kelahiran mengalami penurunan dari tahun 2024 yaitu 20.979 lembar sedangkan tahun 2025 sebesar 20.204 lembar. Pada Akta Perkawinan mengalami penurunan, yaitu pada tahun 2024 yaitu 28 lembar sedangkan tahun 2025 yaitu 20 lembar. Penurunan juga terjadi pada Akta Perceraian dari tahun 2024 yaitu 3 lembar sedangkan tahun 2025 yaitu 1 lembar.

Tabel 3.13
Hasil Pelaksanaan Hasil Pelaksanaan Perekaman KTP-el

NO	KECAMATAN	JUMLAH PENDUDUK	JUMLAH WAJIB KTP	JUMLAH REALISASI PEREKAMAN KTP-el	KEPEMILIKAN KTP-el
1	KENDURUAN	30.442	24.301	24.105	24.053
2	JATIROGO	59.178	46.834	46.335	46.191
3	BANGILAN	50.895	39.545	39.209	39.109
4	BANCAR	61.503	48.787	48.318	48.179
5	SENCORI	44.115	34.547	34.168	34.039
6	TAMBAKBOYO	43.500	33.929	33.568	33.482
7	SINGGAHAN	44.878	35.171	34.867	34.795
8	KEREK	70.887	57.558	57.162	57.083
9	PARENGAN	57.917	46.096	45.745	45.635
10	MONTONG	56.999	45.279	44.821	44.713
11	SOKO	91.314	72.152	71.589	71.416
12	JENU	60.316	46.281	45.895	45.820
13	MERAKURAK	62.665	49.216	48.829	48.770
14	RENGEL	62.494	49.013	48.601	48.505
15	SEMANDING	121.842	94.088	93.275	93.099
16	TUBAN	88.186	68.301	67.789	67.658
17	PLUMPANG	84.215	64.937	64.346	64.167
18	PALANG	91.107	69.841	69.132	68.943
19	WIDANG	52.725	41.016	40.576	40.492
20	GRABAGAN	42.190	33.481	33.271	33.159
TOTAL		1.277.368	1.000.373	991.601	989.308

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa hasil dari kepemilikan KTP-el Kabupaten Tuban pada pada Tahun 2025 telah mencapai 989.308 jiwa dan Jumlah Realisasi Perekaman KTP-el adalah sebesar 991.601 jiwa dari wajib KTP-el sebesar 1.000.373 jiwa.

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

Pada Tahun 2025 terdapat penyesuaian indikator dan target Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026 ke Tahun 2025-2029. Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029 adalah Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien dengan indikator tujuannya adalah Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah. Dengan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

1. Sasaran Pertama:

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan.

Dengan Indikator: Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.

2. Sasaran Kedua:

Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan. Dengan

Indikator: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah.

Didalam pencapaian kinerja indikator kinerja utama diatas 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 100% dan capaian penyerapan anggaran 92,9% dengan kegiatan antara lain:

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 92,9%;
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 71,88%;
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran

23,51%;

4. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 85,36%;
 5. Pengadaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 97,95%;
 6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 82,32%;
 7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 83,79%.
- B. Program Pendaftaran Penduduk, dengan rata-rata capaian kinerja 93,11% dan capaian penyerapan anggaran 85,13% dengan kegiatan antara lain:
1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dengan capaian kinerja 97,07% dan capaian penyerapan anggaran 83,2%;
 2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 99,02%;
 3. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 98,42%.
- C. Program Pencatatan Sipil dengan rata-rata capaian kinerja 98,66% dan capaian penyerapan anggaran 91,21% dengan kegiatan antara lain:
1. Pelayanan Pencatatan Sipil, dengan capaian kinerja 98,10% dan capaian penyerapan anggaran 91,21%.
- D. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan rata-rata capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 95,06% dengan kegiatan antara lain:
1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan, dengan capaian kinerja

- 100% dan capaian penyerapan anggaran 94,17%;
2. Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 94,22%;
 3. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 99,34%.
- E. Program Pengelolaan Profil Kependudukan dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 98,38% dengan kegiatan antara lain:
1. Penyusunan Profil Kependudukan, dengan capaian kinerja 100% dan capaian penyerapan anggaran 98,38%.

Dibawah ini kami sampaikan table program/kegiatan yang berkontribusi terhadap naik/turunnya capaian kinerja, serta bagaimana efektifitas kinerjanya.

Tabel 3.14

Program/kegiatan yang berkontribusi terhadap naik/turunnya capaian kinerja, serta bagaimana efektifita kinerjanya.

No.	Tujuan dan Sasaran	Indikator	Program Unggulan yang mendukung	Alasan mengapa program/kegiatan tersebut menunjang keberhasilan/ kegagalan pencapaian/Inovasi
A	Tujuan: Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien.	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.	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).	Masyarakat cukup mengurus dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kecamatan.
B	Sasaran I: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan.	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah		

C	Sasaran II: Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah.		
			Program Layanan “Sayang Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ). Program layanan <i>door to door</i> “Sayang Lansia, Difabel, dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)” oleh Tim Garuda Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban	Merupakan salah satu upaya untuk menurunkan angka kemiskinan, Kepemilikan dokumen kependudukan bagi Lansia, Difabel, dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) dapat menunjang bantuan sosial dari pemerintah dapat tepat sasaran.
			Program layanan “KTP <i>In School</i> ” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman di Sekolah SMA/SMK sederajat.	Layanan “KTP <i>in School</i> ” mempermudah Pelajar mendapatkan KTP.

			Program Layanan “Keliling Sayang Anak”	Sayang anak merupakan pelayanan yang bekerjasama dengan Dinas Pendidikan, IGTKI, IGRA dan HIMPAUDI dalam rangka percepatan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai pemenuhan hak anak-anak yang ada di Kabupaten Tuban.
			Program layanan mobil keliling	Mobil pelayanan ini digunakan untuk layanan jemput bola pelayanan administrasi kependudukan, dan sangat mendukung dalam pelayanan kepada masyarakat rentan seperti Difabel, Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) dan Lansia
			Program “Bahtera Kita” (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA).	Program ini kini telah diterapkan di seluruh Puskesmas, RSUD, dan rumah sakit swasta di Kabupaten Tuban. Pelayanan kependudukan melalui program Bahtera Kita

				sangat memudahkan pasien. Keluarga pasien tidak perlu datang ke kantor Dukcapil maupun kecamatan untuk mengurus dokumen kependudukan, cukup menyerahkan berkas ke petugas. Petugas memberi penjelasan dan petunjuk untuk mengisi formulir yang diperlukan. Jadi, begitu keluar dari rumah sakit, anak sudah memiliki dokumen Akta Kelahiran, Kartu Identitas Anak (KIA), dan Kartu Keluarga (KK) terbaru.
			Program “Pak Tama” (Pelayanan Administrasi Kependudukan bagi Wredatama)	Untuk memberikan kemudahan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil bagi para purna tugas, sebagai bentuk penghormatan dan dedikasi bagi mereka yang telah mengabdikan.

			Program “Pelangi Biru” (Pembaharuan Langsung Identitas bagi Pengantin Baru).	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban dan Kementerian Agama Kabupaten Tuban resmi menjalin Perjanjian Kerja Sama (PKS) untuk Program Inovasi “Pelangi Biru” pada Tahun 2025. Tujuannya untuk mempermudah pengurusan dokumen kependudukan bagi pasangan pengantin baru. Selain mendapatkan dokumen buku nika dan kartu nikah digital, pasangan pengantin baru juga mendapatkan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) secara bersamaan setelah prosesi pernikahan selesai.
			Program layanan “Mitra KIA” yaitu layanan memaksimalkan manfaat dari Kartu Identitas Anak (KIA) dengan melakukan kerja sama	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban melakukan inovasi terbaru dengan berkolaborasi Bersama dengan

			dengan pelaku usaha di Kab. Tuban.	pihak pelaku usaha yang berada di wilayah Kab. Tuban sebagai Mitra KIA. Setiap anak yang memiliki KIA berhak mendapatkan potongan biaya layanan atau potongan harga, dengan rentang diskon mulai dari 5 hingga 30 persen.
			Program Layanan Keliling Identitas Kependudukan Digital (IKD), Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan berbasis digital	Untuk mempermudah dan mempercepat proses pengurusan dokumen kependudukan serta meningkatkan kepuasan masyarakat. Aplikasi digital memungkinkan pengurusan KTP, Kartu Keluarga, dan akta kelahiran dari mana saja dan kapan saja. Cakupan Identitas Kependudukan Digital (IKD) adalah digitalisasi data kependudukan yang diakses melalui aplikasi khusus di perangkat seluler

			Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi Lain	Kegiatan ini dilaksanakan 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 dan Pencatatan Sipil harus melaksanakan MOU atau kerja sama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban.
--	--	--	---	---

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025.

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 15 (lima belas) kegiatan dan 36 (tiga puluh enam) sub kegiatan dengan alokasi anggaran sebesar Rp15.132.051.587,00 dan terealisasi sebesar Rp. Rp12.383.540.784,00 atau 81,84%. 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 Rp101.344.900,00 Kegiatan ini dipergunakan untuk penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah (6 dokumen). Adapun realisasi keuangan sebesar Rp94.146.500,00,- atau 92,9%. Kegiatan ini terdiri dari 3 Sub Kegiatan yaitu:
 - i. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan alokasi anggaran Rp62.045.800,00 realisasi keuangan sebesar Rp58.789.000,00 atau 94,75%.
 - ii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan alokasi anggaran Rp16.936.100,00 realisasi keuangan sebesar Rp13.212.500,00 atau 78,01%.
 - iii. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan alokasi anggaran Rp22.363.000,00 realisasi

keuangan sebesar Rp21.035.000,00 atau 94,06%.

- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp7.865.360.392,00 yang digunakan untuk pembayaran gaji dan tunjangan 68 Orang (38 PNS dan 30 PPPK), honorarium pengelola keuangan perangkat daerah serta untuk penyusunan laporan keuangan dan pemeriksaan sebanyak 10 dokumen (CALK, Neraca, LO, LPE, LRA, bulanan, semesteran, prognosis, RFK, laporan pemeriksaan). Adapun realisasi kegiatan ini adalah Rp5.653.706.392,00 atau 71,88%. Kegiatan ini terdiri dari 3 Sub Kegiatan yaitu:
 - i. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan alokasi anggaran Rp7.775.413.942,00 realisasi keuangan sebesar Rp5.585.972.892,00 atau 71,84%.
 - ii. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan alokasi anggaran Rp81.238.650,00 realisasi keuangan sebesar Rp59.187.400,00 atau 72,86%.
 - iii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dengan alokasi anggaran Rp8.707.800,00 realisasi keuangan sebesar Rp4.870.500,00 atau 55,93%.
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan alokasi anggaran sebesar Rp4.151.200,00. Adapun realisasi kegiatan ini adalah Rp976.000,00 atau 23,51%. Kegiatan ini terdiri dari 2 Sub Kegiatan yaitu:
 - i. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan dengan alokasi anggaran

Rp976.000,00 realisasi keuangan sebesar Rp. Rp976.000,00 atau 100%.

- ii. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan alokasi anggaran Rp3.175.200,00 realisasi keuangan sebesar Rp0,00 atau 0%.
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp1.546.656.637,00 yang digunakan untuk belanja peralatan listrik, Pendukung pelayanan adminduk 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 adminduk 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 Rp1.491.462.432,00 atau 85,36% Kegiatan ini terdiri dari 5 Sub Kegiatan yaitu :
 - i. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan alokasi anggaran Rp8.018.582,00 realisasi keuangan sebesar Rp6.821.600,00 atau 85,07%.

- ii. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan alokasi anggaran Rp1.161.275.667,00 realisasi keuangan sebesar Rp1.125.345.919,00 atau 96,91%.
- iii. Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan alokasi anggaran Rp 114.364.159,00 realisasi keuangan sebesar Rp108.210.410,00 atau 94,62%.
- iv. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan alokasi anggaran Rp146.207.481,00 realisasi keuangan sebesar Rp. Rp139.117.903,00 atau 95,15%.
- v. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan alokasi anggaran Rp16.267.620,00 realisasi keuangan sebesar Rp13.230.000,00 atau 81,33%.
- vi. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan alokasi anggaran Rp100.523.128,00 realisasi keuangan sebesar Rp88.637.050,00 atau 88,18%.
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah, dengan anggaran sebesar Rp2.482.873.760,00. Adapun realisasi kegiatan ini adalah Rp. Rp2.431.873.492,00 atau 97,95%. Kegiatan ini meliputi 3 Sub Kegiatan, yaitu:
 - i. Pengadaan Mebel dengan alokasi anggaran Rp95.487.000,00 realisasi keuangan sebesar Rp94.932.750,00 atau 99,42% yang digunakan untuk belanja 9 Unit Lemari (Spesifikasi : Chitose Chiba SC -201), 24 Unit Meja Staf/Pelaksana (Spesifikasi : Tinggi: 75 cm, Lebar: 60 cm, Panjang Meja: 120 Cm,

Tebal Kayu: 3 Cm, Panjang: 110 cm), 50 unit kursi rapat.

- ii. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan alokasi anggaran Rp277.386.760,00 realisasi keuangan sebesar Rp.270.895.500,00 atau 97,66% yang digunakan untuk belanja 2 Unit Soundsystem, 5 Unit Laptop Core i7, 4 Unit PC Profesional, 5 Unit Printer Ecotank.
 - iii. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan alokasi anggaran Rp2.110.000.000,00 realisasi keuangan sebesar Rp2.066.045.242,00 atau 97,92% yang digunakan untuk belanja pembangunan 1 Unit Gedung.
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan alokasi anggaran sebesar Rp481.622.310,00 yang digunakan untuk belanja (surat menyurat, komunikasi, air, listrik, peralatan dan pelengkapan kantor, pelayanan umum kantor). Realisasi kegiatan ini adalah Rp396.453.273,00 atau 82,32%. Kegiatan ini terdiri dari 4 Sub Kegiatan yaitu:
- i. Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan alokasi anggaran Rp4.022.500,00 realisasi keuangan sebesar Rp1.044.900,00 atau 25,98%.
 - ii. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan alokasi anggaran Rp192.500.100,00 realisasi keuangan sebesar Rp136.566.727,00 atau 70,94%.
 - iii. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan alokasi anggaran

Rp40.450.000,00 realisasi keuangan sebesar Rp37.845.000,00 atau 93,56%.

- iv. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan alokasi anggaran Rp244.649.710,00 realisasi keuangan sebesar Rp205.705.282,00 atau 84,08%.
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan anggaran Rp455.863.263,00 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 Rp381.988.386,00 atau 83,79%. 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 Rp84.517.500,00 realisasi keuangan sebesar Rp61.515.903,00 atau 72,78%.
 - ii. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan alokasi anggaran Rp166.855.700,00 realisasi keuangan sebesar Rp110.866.147,00 atau 66,44%.
 - iii. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan alokasi anggaran Rp54.502.500,00 realisasi keuangan sebesar Rp51.992.500,00 atau 95,39%.

- iv. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan alokasi anggaran Rp149.987.563,00 realisasi keuangan sebesar Rp146.614.586,00 atau 97,75%.

2. Program Pendaftaran Penduduk, dengan 3 kegiatan yaitu :

- a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dengan alokasi anggaran Rp1.312.046.007,00 dengan realisasi kegiatan ini adalah Rp1.091.627.279,00 atau 83,2%. Kegiatan ini terdiri dari 2 Sub Kegiatan yaitu:
 - i. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk dengan alokasi anggaran Rp1.266.187.502,00 realisasi keuangan sebesar Rp1.047.123.779,00 atau 82,7% yang digunakan untuk mendukung Pelayanan administrasi kependudukan saat ini telah dilaksanakan di Mal Pelayanan Publik Selain untuk mendukung pelayanan di Mal Pelayanan Publik, sub kegiatan ini juga digunakan untuk mendukung pelayanan administrasi kependudukan di kecamatan melalui program “Layanan Cedak Mas/Cepat Dekat Masyarakat” yaitu (pelayanan perekaman, penerbitan KTP el, penerbitan KIA, Akta Kelahiran, Akta kematian). Selain itu juga untuk mendukung program “Layanan Keliling KTP in school”, program “Layanan Keliling Sayang Difabel, Lansia, dan ODGJ” dan program “Layanan Keliling Jemput Bola Sayang Anak” serta program “Layanan Bahtera Kita” (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan

Kartu Identitas Anak/KIA). Sub kegiatan ini juga digunakan untuk mendukung program Layanan Mitra KIA, Layanan Mobil Keliling, Layanan Administrasi Kependudukan bagi Wredatama (Layanan Pak Tama), dan Layanan Pembaruan Langsung Identitas bagi Pengantin Baru (Pelangi Biru).

Belanja pada sub kegiatan ini adalah untuk:

- Belanja Makan Minum Rapat/Kegiatan;
- Belanja Banner dan Fotocopy;
- Belanja Pemeliharaan Peralatan Komputer;
- Pemeliharaan Belt Transport, Card Idler Roller, Car, Path Sensor, Card Printer Cleaning Kit, Card Roller, Card Sensor, Jasa Servis Printer Kantu, Motor Headlift Transfer, Platen Card Roller, Ribbon Belt, Roller Heater, Printhead Evolis Avansia, Printhead, PCBA mainboard avansia, PCBA mainboard;
- Belanja untuk Perjalanan Dinas Pengambilan Blangko KTP-el;

Belanja untuk Perjalanan Dinas Dalam Kota untuk Program Jemput Bola Sayang Anak (KIA), Program Jemput Bola Sayang Difabel Lansia dan ODGJ, dan Program KTP In School dan Pelayanan Keliling menggunakan mobil Pelayanan Keliling

- ii. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan dengan alokasi anggaran Rp45.858.505,00 realisasi keuangan sebesar Rp44.503.500,00 atau 97,05%.

Belanja untuk sub kegiatan ini digunakan untuk:

- Belanja Bahan Kebersihan untuk Gudang Dokumen Pendaftaran Penduduk (Kapur Barus, Pembersih lantai, Lap Kaca);
- Belanja Map Odner (untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Mal Pelayanan Publik dan 19 Kecamatan), Belanja Perforator.

b. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan anggaran Rp. Rp59.078.150,00 dengan Realisasi kegiatan ini adalah Rp58.499.500,00 atau 99,02%. Kegiatan ini terdiri dari 1 Sub Kegiatan yaitu:

- i. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk dengan alokasi anggaran Rp59.078.150,00 realisasi keuangan sebesar Rp Rp58.499.500,00 atau 99,02% yang digunakan untuk kebutuhan pelayanan adminudukcapil pada pusat keramaian publik dan event/kegiatan tertentu, seperti event pada pameran hari jadi kabupaten Tuban atau pameran pembangunan dalam rangka Peringatan Hari Kemerdekaan Republik Indonesia dan pada *event car free day*.

c. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk melalui Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk, dengan anggaran Rp129.303.807,00 dengan Realisasi kegiatan ini adalah Rp127.262.550,00 atau 98,42%. Kegiatan ini terdiri dari 1 Sub Kegiatan yaitu:

- i. Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk dengan alokasi anggaran Rp129.303.807,00 realisasi keuangan sebesar Rp Rp127.262.550,00 atau 98,42% yang digunakan untuk Sub kegiatan ini digunakan untuk kebutuhan penyelenggaraan *International Organization for Standardization* (ISO). *International Organization for Standardization* (ISO) adalah organisasi internasional non-pemerintah yang mengembangkan dan menerbitkan standar internasional untuk berbagai industri guna memastikan kualitas, keamanan, dan efisiensi proses global. Penerapan standar ISO dapat memberikan manfaat besar bagi Perusahaan/Badan/Lembaga, seperti meningkatkan kredibilitas, mengoptimalkan kinerja, dan memperluas jangkauan global, yang akhirnya membantu beberapa Perusahaan/Badan/Lembaga bersaing secara efektif di pasar global internasional. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban berencana menerapkan standar ISO yang berfokus pada keamanan informasi dan mutu pelayanan, seperti ISO/IEC 27.001 untuk melindungi data kependudukan, serta ISO 9.001 untuk memastikan kualitas layanan yang konsisten dan berkelanjutan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban juga berencana menerapkan ISO 37.001 untuk sistem manajemen anti penyuapan dan beroperasi secara etis.

Belanja untuk sub kegiatan ini digunakan untuk:

- Belanja ATK;
- Belanja Fotocopy dan Penjilidan;
- Belanja Makan Minum Rapat;
- Belanja Jasa Operator Komputer (Jasa Konsultasi Pendampingan ISO dan *Re Certification*);
- Belanja Tenaga Ahli Muda Spesifikasi S-2 (Pengalaman Kerja 2 Tahun) *Re Certification* ISO;
- Belanja Tenaga Ahli Muda Spesifikasi S-2 (Pengalaman Kerja 4 Tahun);
- Belanja Tenaga Ahli Pratama Spesifikasi S-1 (Pengalaman Kerja 3 Tahun) *Re Certification*;
- Belanja Tenaga Ahli Pratama Spesifikasi S-1 (Pengalaman Kerja 4 Tahun);
- Belanja Sewa Hotel untuk Konsultan ISO;
- Belanja Sarana dan Prasarana hasil dari Rekomendasi ISO.

3. Program Pencatatan Sipil, dilaksanakan melalui:

Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, dengan alokasi anggaran Rp151.003.498,00 dengan terealisasi dari kegiatan ini sebesar Rp137.732.206,00 atau 91,21%. Kegiatan ini terdiri dari 2 Sub Kegiatan, yaitu:

- i. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting dengan alokasi anggaran Rp109.776.430,00 realisasi keuangan sebesar Rp104.073.706,00 atau 94,81% yang digunakan untuk kegiatan Fumigasi (Sub kegiatan ini sangat penting karena untuk arsip di pencatatan sipil) karena arsip di pencatatan sipil

adalah satu arsip untuk selamanya (arsip tidak boleh di musnahkan dan arsip ini adalah arsip abadi) jadi sangat penting untuk pemeliharaan arsip di pendataan sipil, jadi untuk merawat arsip agar dijauhkan oleh hama yang terlihat (rayap) dan yang tidak terlihat (jamur, bakteri, amoeba) selain itu kegiatan ini juga untuk belanja untuk map ordner dan ATK, Bahan pembersih, lembur.

Belanja untuk sub kegiatan ini digunakan untuk:

- Belanja ATK;
- Belanja Jasa Kebersihan Pengendalian Hama dan Fumigasi untuk Pemeliharaan Arsip Pencatatan Sipil.

- ii. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil dengan alokasi anggaran Rp41.227.068,00 realisasi keuangan sebesar Rp33.658.500,00 atau 81,64% yang digunakan untuk meningkatkan kepemilikan akte kematian yang saat ini selalu dianggap tidak penting bagi masyarakat. Padahal dengan adanya akte kematian, Data lebih valid, status hukum orang yang meninggal lebih valid, dan semua pelayanan publik sudah mengimplementasikan ini. Sub kegiatan ini juga dilaksanakan dalam rangka percepatan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) dengan cara kolaborasi dengan bidang pendaftaran penduduk serta pelaksanaannya dilakukan dengan cara kerjasama dengan Dinas Pendidikan, IGTKI, IGRA dan HIMPAUDI sebagai pemenuhan hak anak;

Belanja untuk sub kegiatan ini digunakan untuk:

- Belanja Bahan Cetak;
- Belanja Makan Minum Rapat;

- Belanja Lembur;
 - Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Program ini pada Tahun 2025 dilaksanakan dengan 3 kegiatan yaitu:
- a. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan melalui Sub Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan, alokasi anggaran Rp65.975.796,00 dengan realisasi untuk kegiatan ini sebesar Rp62.131.180,00 atau 94,17%. Sub kegiatan ini digunakan untuk peningkatan perluasan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi Lain. Sampai dengan bulan Agustus 2025 kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan sudah terealisasi dengan 9 (Sembilan) OPD diantaranya: Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Rumah Sakit dr. R. Koesma, Dinas Pendidikan, Dinas Ketahanan Pangan Pertanian dan Perikanan, Kecamatan Kerek, Kecamatan Merakurak, Kecamatan Jenu. Kegiatan ini dilaksanakan atas perintah dari Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia terkait Pemanfaatan Data Kependudukan, karena sekarang semua data Kependudukan menggunakan Data Aplikasi SIAK terpusat, jadi apabila ada lembaga-lembaga, atau OPD yang ingin memanfaatkan data

Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus melaksanakan Memorandum of Understanding (MOU) atau kerja sama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban.

Belanja untuk sub kegiatan ini digunakan untuk:

- Belanja Bahan Cetak (Banner/Spanduk);
- Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan;
- Belanja Hosting dan Domain;
- Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah.

- 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 Rp403.319.287,00 adapun realisasi untuk kegiatan ini sebesar Rp380.005.376,00 atau 94,22%. Kegiatan ini digunakan untuk Layanan Keliling Identitas Kependudukan Digital (IKD). Kegiatan ini rencana dilaksanakan dengan keliling ke sekolah sekolah SMA/SMK, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Perusahaan-perusahaan di Kabupaten Tuban. Kedepan tidak ada KTP Fisik, semuanya akan digantikan oleh Identitas Kependudukan Digital (IKD). Sub kegiatan ini juga dilaksanakan untuk belanja pemeliharaan peralatan pendukung jaringan Aplikasi SIAK Terpusat agar koneksifitas jaringan Aplikasi SIAK Terpusat agar selalu baik. Selain itu, sub kegiatan ini juga digunakan untuk biaya

pembayaran langganan internet pra bayar, dan belanja VPN setiap bulannya, karena keamanan data Kependudukan dan Pencatan Sipil di jaringan SIAK Terpusat harus selalu dijaga, agar tidak diganggu oleh ancaman *hacker* atau peretas jaringan.

Belanja untuk sub kegiatan ini digunakan untuk:

- Jasa Tagihan listrik;
 - Jasa Konfigurasi Link Wireless;
 - Jasa Pulsa Paket Data;
 - Belanja VPN (Backup Internet);
 - Belanja Lembur;
 - Belanja Honorarium PPTK;
 - Pemeliharaan PC/Notebook;
 - Pemeliharaan Printer;
 - Pemeliharaan Jaringan (Jasa Bongkar, Jasa Pasang Antena, Kabel UTP, Poe Switch Hub dan Aksesoris, Sling Baja Kaku, Sling Baja Lentur, Wifi Access Point);
 - Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah dan
 - Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
- c. Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melalui Sub Kegiatan Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan, dengan alokasi anggaran Rp17.025.100,00 dengan realisasi kegiatan ini sebesar Rp16.912.500,00 atau 99,34%. Sub Kegiatan ini digunakan untuk peningkatan wawasan, ilmu pengetahuan dan peningkatan kapasitas dari Operator SIAK yang ada di 20 Kecamatan, Operator Adminduk Mal Pelayanan

Publik, Operator Adminduk di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban dan Tenaga Non ASN terkait adminduk dari Perangkat Daerah di 20 Kecamatan. Bimbingan Teknis ini untuk peningkatan pemahaman terkait Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil seperti aturan terbaru dari penggunaan KTP elektronik, Kartu Identitas Anak (KIA), Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK Terpusat), Update Data Kartu Keluarga, Perpindahan Domisili Kependudukan, dan penggunaan Identitas Kependudukan Digital (IKD) serta penggunaan dokumen Akta Kematian, Akta Kelahiran, dan Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Akta Pengesahan Anak dan Akta lain-lain.

Belanja untuk sub kegiatan ini digunakan untuk:

- Belanja Cetak Sertifikat
- Belanja Fotocopy;
- Belanja Pigora Sertifikat;
- Belanja Mamin rapat/kegiatan;

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan, dilaksanakan melalui Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan, dengan anggaran sebesar Rp.56.427.480,00 yang dipergunakan untuk menyusun dan mengolah laporan administrasi kependudukan yang akurat serta pengadaan buku laporan kependudukan (laporan agregat kependudukan 60 buku dan profil kependudukan 60 buku). Untuk kegiatan ini terealisasi sebesar Rp.55.510.900,00 atau 98,38%. Kegiatan ini terdiri dari 2 Sub Kegiatan, yaitu:

- i. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota dengan alokasi anggaran Rp31.334.595,00 realisasi keuangan sebesar Rp.30.687.900,00 atau 97,94%.
- ii. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain dengan alokasi anggaran Rp25.092.885,00 realisasi keuangan sebesar Rp24.823.000,00 atau 98,92%.

Tabel 3.15

Hasil Pelaksanaan/Realisasi Program dan Kegiatan Tahun 2025

No .	Program /Kegiatan	Anggaran (Rp.)			Capaian Target Output / Keluaran
		Pagu	Realisasi	%	
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp101.344.900,00	Rp94.146.500,00	92.9	6 Dokumen (LKPJ, LKjIP, LPPD, Renja dan Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja dan Perubahan Kinerja, Pengendalian dan Evaluasi)
1.1	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp62.045.800,00	Rp58.789.000,00	94.75	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat daerah (2 dokumen)
1.2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp16.936.100,00	Rp13.212.500,00	78.01	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat daerah (4 dokumen)

1. 3	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp22.363.000,0 0	Rp21.035.000,0 0	94.0 6	3 Laporan
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp7.865.360.39 2,00	Rp5.653.706.39 2,00	71.8 8	10 dokumen (CALK, Neraca, LO, LPE, LRA, bulanan, semesteran, prognosis, RFK, laporan pemeriksaan)
2. 1	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp7.775.413.94 2,00	Rp5.585.972.89 2,00	71.8 4	68 Orang (38 PNS dan 30 PPPK)orang /bulan
2. 2	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp81.238.650,0 0	Rp59.187.400,0 0	72.8 6	6 Dokumen

No .	Program /Kegiatan	Anggaran (Rp.)			Capaian Target Output / Keluaran
		Pagu	Realisasi	%	
2. 3	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp8.707.800,00	Rp4.870.500,00	55.9 3	9 Laporan
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp4.151.200,00	Rp976.000,00	23.5 1	1 Orang
3. 1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Rp976.000,00	Rp976.000,00	100	1 Orang

3. 2	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp3.175.200,00	Rp0,00	-	0 Orang
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp1.546.656.637,00	Rp1.491.462.432,00	85.36	5 layanan (komponen instalasi listrik, peralatan dan perlengkapan kantor, bahan logistik, cetakan dan penggandaan, bahan bacaan, rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah)
4. 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp8.018.582,00	Rp6.821.600,00	85.07	1 Paket
4. 2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp1.161.275.667,00	Rp1.125.345.919,00	96.91	1 Paket
4. 3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp114.364.159,00	Rp108.210.410,00	94.62	1 Paket
4. 4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp146.207.481,00	Rp139.117.903,00	95.15	2 Paket
4. 5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp16.267.620,00	Rp13.230.000,00	81.33	1 Dokumen

No.	Program /Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Capaian Target Output /
-----	-------------------	------------------	-------------------------

					Keluaran
		Pagu	Realisasi	%	
4.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp100.523.128,00	Rp88.637.050,00	88.18	27 Laporan
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp2.482.873.760,00	Rp2.431.873.492,00	97.95	32 Unit
5.1	Pengadaan Mebel	Rp95.487.000,00	Rp94.932.750,00	99.42	83 Unit
5.2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp277.386.760,00	Rp.270.895.500,00	97.66	16 Unit
5.3	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp2.110.000.000,00	Rp2.066.045.242,00	97.92	1 Unit
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp481.622.310,00	Rp396.453.273,00	82.32	7 jasa (surat menyurat, komunikasi, air, listrik, peralatan dan perlengkapan kantor, pelayanan umum kantor)
6.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp4.022.500,00	Rp1.044.900,00	25.98	12 Laporan
6.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp192.500.100,00	Rp136.566.727,00	70.94	12 Laporan

6.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp40.450.000,00	Rp37.845.000,00	93.56	4 Laporan
6.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp244.649.710,00	Rp205.705.282,00	84.08	12 Laporan
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp455.863.263,00	Rp381.988.386,00	83.79	85 Unit (6 unit roda 4, 27 unit roda 2, 5 unit gedung kantor, unit AC, unit CCTV, unit genset, 5 Unit Acces Point)

No	Program /Kegiatan	Anggaran (Rp.)			Capaian Target Output /Keluaran
		Pagu	Realisasi	%	
7.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp84.517.500,00	Rp61.515.903,00	72.78	1 Unit
7.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp166.855.700,00	Rp110.866.147,00	66.44	32 Unit
7.3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp54.502.500,00	Rp51.992.500,00	95.39	47 Unit
7.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp149.987.563,00	Rp146.614.586,00	97.75	5 Unit
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp1.312.046.007,00	Rp1.091.627.279,00	83.2	194.132 dok duk

1.1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Rp1.266.187.502,00	Rp1.047.123.779,00	82.7	194.132 dok duk
1.2	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Rp45.858.505,00	Rp44.503.500,00	97.05	111.630 Dokumen
2	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Rp59.078.150,00	Rp58.499.500,00	99.02	20 kecamatan
2.1	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	Rp59.078.150,00	Rp58.499.500,00	99.02	1 Laporan
3	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Rp129.303.807,00	Rp127.262.550,00	98.42	1 Laporan

No.	No.	Anggaran (Rp.)			Capaian Target Output / Keluaran
		Pagu	Realisasi	%	
3.1	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Rp129.303.807,00	Rp127.262.550,00	98.42	20 Kecamatan
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL				
1	Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp151.003.498,00	Rp137.732.206,00	91.21	34.825 Akta Capil
1.1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Rp109.776.430,00	Rp104.073.706,00	94.81	34.825 Akta Capil
1.2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp41.227.068,00	Rp33.658.500,00	81.64	2 Layanan
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				

1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Rp65.975.796,00	Rp62.131.180,00	94.17	9 OPD
1.1	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Rp65.975.796,00	Rp62.131.180,00	94.17	9 Dokumen
2	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp403.319.287,00	Rp380.005.376,00	94.22	20 Kecamatan

No.	No.	Anggaran (Rp.)			Capaian Target Output /Keluaran
		Pagu	Realisasi	%	
2.1	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp403.319.287,00	Rp380.005.376,00	94.22	1 Dokumen
3	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp17.025.100,00	Rp16.912.500,00	99.34	1 Kali
3.1	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Rp17.025.100,00	Rp16.912.500,00	99.34	1 Laporan
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN				
1	Penyusunan Profil Kependudukan	Rp56.427.480,00	Rp55.510.900,00	98.38	2 jenis laporan kependudukan

1.1	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Rp31.334.595,00	Rp30.687.900,00	97.94	60 Dokumen
1.2	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Rp25.092.885,00	Rp24.823.000,00	98.92	60 Dokumen
	JUMLAH	Rp15.132.051.587,00	Rp12.383.540.784,00	81.84	

Sumber: Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.
Tuban Tahun 2025

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 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 (2025 – 2029) yang telah disusun sebelumnya.

Selain sebagai bentuk pertanggung jawaban instansi Pemerintah secara tertulis LKjIP 2025 juga berfungsi sebagai bahan evaluasi dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bupati Tuban Akhir Tahun 2025 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 2025.

Pada Tahun 2025 terdapat penyesuaian indikator dan target Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026 ke Tahun 2025-2029. Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029 adalah Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien dengan indikator tujuannya adalah Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah. Dengan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

1. Sasaran Pertama:

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan, dengan Indikator: Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah.

2. Sasaran Kedua:

Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan, dengan Indikator: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah.

4.1. Kesimpulan.

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban dalam pelaksanaan tugas, pokok dan fungsinya telah melaksanakan program dan kegiatannya dengan baik. Pencapaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2025 dari Tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah (IPP Perangkat Daerah), dengan capaian kinerja melebihi target yang ditetapkan dengan nilai 4,95 dengan kategori A (Pelayanan Prima) dengan keterangan bahwa unit layanan sudah menerapkan seluruh aspek dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang baik sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Indikator Kinerja dari Sasaran 1 (satu) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban adalah Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah. Sedangkan Indikator Kinerja dari Sasaran 2 (dua) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah. Target Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban pada Tahun 2025 adalah sebesar 91,76. Setelah dilaksanakan hasil survey independen yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban (Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kab. Tuban) dengan bekerja sama dengan lembaga mitra, capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Tahun 2025 sebesar 91,31 dengan nilai mutu pelayanan “A” dan kategori kinerja pelayanan “Sangat Baik”. Pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang sangat baik dengan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 91,31. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menunjukkan konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan

publik dari Tahun 2022 hingga 2025. Walaupun secara target belum tercapai karena ada penyesuaian target kinerja di Tahun 2025, tetapi capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2025 meningkat dari Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tahun sebelumnya (IKM Tahun 2023 sebesar 90,66 dan IKM Tahun 2024 sebesar 91,26 sedangkan IKM Tahun 2025 sebesar 91,31).

Adapun beberapa hal yang menjadi hambatan atas pencapaian kinerja Tahun 2025 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. Masih adanya penduduk yang tidak mengupdate data kependudukannya dikarenakan masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat pedesaan tentang pentingnya update dokumen kependudukan.
4. Masih adanya pasangan pengantin baru atau pasangan pengantin lama yang belum mengurus dan mengupdate dokumen Kartu Keluarga (KK) menjadi satu dan belum mengupdate data status perkawinan dalam dokumen KTP elektroniknya.
5. Masih adanya para pensiunan atau purna tugas terutama yang dulunya berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang belum mengurus dan mengupdate dokumen Kartu Keluarga (KK) dan KTP Elektroniknya.
6. Masih banyaknya masyarakat belum sepenuhnya

menyadari pentingnya mengaktifkan Identitas Kependudukan Digital (IKD), meskipun IKD menawarkan kemudahan dan efisiensi dalam administrasi kependudukan. Hal ini disebabkan oleh kurangnya sosialisasi dan pemahaman tentang manfaat IKD, serta kendala teknis seperti kurangnya literasi digital dan aksesibilitas perangkat.

7. Masih rendahnya Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA), karena lembaga atau instansi lain belum mewajibkan/mempersyaratkan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA).
8. Masih belum diberlakukannya Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai persyaratan wajib dalam pelayanan publik, seperti pendaftaran sekolah.
9. Masih 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.
10. Masih banyaknya penduduk yang tidak mengupdate data kependudukannya dikarenakan masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat pedesaan tentang pentingnya update dokumen kependudukan.
11. Masih adanya persepsi masyarakat pedesaan bahwa biaya pembuatan akta kelahiran mahal.
12. Masih adanya persepsi masyarakat pedesaan bahwa prosedur pembuatan akta kelahiran rumit.
13. Masih 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 kewarganegaraanny.
14. 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.
15. Masih rendahnya pelaksanaan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan instansi lain.
 16. Masih adanya orang yang meninggal dan belum diajukan akta kematiannya, sehingga data yang bersangkutan belum terhapus dari database kependudukan.
 17. Perlu adanya penyimpanan dokumen yang baik sekaligus digitalisasi untuk dokumen pencatatan sipil.
 18. Masih perlunya verifikasi dan validasi data kependudukan yang valid dan up to date termasuk data penerima manfaat program di semua OPD Kab. Tuban.
 19. Masih perlunya optimalisasi pemeliharaan jaringan SIAK yang intensif dan optimal karena apabila jaringan SIAK mengalami gangguan maka pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil bagi masyarakat bisa terganggu.

Solusi yang telah dilakukan untuk pencapaian Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban Tahun 2025, 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 dilaksanakannya 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 Program Layanan “Sayang Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ). Program layanan *door to door* “Sayang Lansia, Difabel, dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)” oleh Tim Garuda Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban merupakan salah satu upaya untuk menurunkan angka kemiskinan, Kepemilikan dokumen kependudukan bagi Lansia, Difabel, dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) dapat menunjang bantuan sosial dari pemerintah dapat tepat sasaran.
5. Telah dilaksanakannya layanan “KTP *In School*” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman di Sekolah SMA/SMK sederajat. Layanan “KTP in School” memudahkan Pelajar mendapatkan KTP. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban melaksanakan program layanan pembuatan KTP baru bagi pelajar yang masih duduk di bangku SMA Sederajat sebagai implementasi dari program pemkab Tuban sebagai upaya mendekatkan masyarakat dengan layanan Administrasi Kependudukan.
6. Telah dilaksanakannya Program Layanan “Keliling Sayang Anak”. Sayang anak merupakan pelayanan yang bekerjasama dengan Dinas Pendidikan, IGTKI, IGRA dan HIMPAUDI dalam rangka percepatan kepemilikan Kartu

Identitas Anak (KIA) sebagai pemenuhan hak anak-anak yang ada di Kabupaten Tuban.

7. Telah dilaksanakannya Program layanan mobil keliling untuk mempermudah masyarakat mengurus dokumen kependudukan. Mobil pelayanan ini digunakan untuk layanan jemput bola pelayanan administrasi kependudukan, dan sangat mendukung dalam pelayanan kepada masyarakat rentan seperti Difabel, Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) dan Lansia karena Mobil ini dilengkapi lift untuk memudahkan lansia dan disabilitas saat perekaman e-KTP.
8. Telah dilaksanakannya program “Bahtera Kita” (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA). Program ini hadir sebagai terobosan untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat, khususnya ibu melahirkan dan keluarganya, dalam pengurusan dokumen kependudukan seperti Akta Kelahiran, Kartu Keluarga (KK), dan Kartu Identitas Anak (KIA) secara langsung dari rumah sakit. Disdukcapil Tuban melakukan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan Dinkes P2KB Tuban, RSUD dr. R. Koesma, RSUD Ali Mansur, RS Medika Mulia, RS Nadlatul Ulama dan RS Graha Husada pada April 2024. Program ini kini telah diterapkan di seluruh Puskesmas, RSUD, dan rumah sakit swasta di Kabupaten Tuban.
9. Telah dilaksanakannya program “Pak Tama” (Pelayanan Administrasi Kependudukan bagi Wredatama). Kolaborasi ini bertujuan untuk memberikan kemudahan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil bagi para purna tugas, sebagai bentuk penghormatan dan dedikasi bagi mereka yang telah mengabdikan.
10. Telah dilaksanakannya program “Pelangi Biru” (Pembaharuan Langsung Identitas bagi Pengantin Baru). Tujuan dari Perjanjian Kerja Sama (PKS) ini adalah untuk

mempermudah pengurusan dokumen kependudukan bagi pasangan pengantin baru. Selain mendapatkan dokumen buku nika dan kartu nikah digital, pasangan pengantin baru juga mendapatkan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) secara bersamaan setelah prosesi pernikahan selesai.

11. Telah dilaksanakannya program layanan “Mitra KIA” yaitu layanan memaksimalkan manfaat dari Kartu Identitas Anak (KIA) dengan melakukan kerja sama dengan pelaku usaha di Kab. Tuban. Setiap anak yang memiliki KIA berhak mendapatkan potongan biaya layanan atau potongan harga, dengan rentang diskon mulai dari 5 hingga 30 persen. Pelaku usaha tersebut diantaranya: Laboratorium Klinik Populer, Manunggal Sport Center, Pahlawan Swimming Pool, dan Yenni’s Cake, Level Playground Tuban, Barudak Café, Rumah Sunnat Tuban.
12. Telah dilaksanakannya Program Layanan Keliling Identitas Kependudukan Digital (IKD), Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan berbasis digital, bertujuan untuk mempermudah dan mempercepat proses pengurusan dokumen kependudukan serta meningkatkan kepuasan masyarakat. IKD mencakup data KTP-el, Kartu Keluarga (KK), biodata penduduk, akta pencatatan sipil, dan surat keterangan kependudukan.
Dengan IKD, masyarakat tidak perlu membawa KTP fisik karena semua informasi kependudukan sudah tersedia secara digital. Dalam rangka pemenuhan target aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban melakukan inisiatif “Jemput Bola” baik dari sektor pemerintah atau swasta.
13. Telah dilaksanakannya Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi Lain; Sampai dengan bulan Desember 2025 kegiatan Kerjasama Pemanfaatan

Data Kependudukan sudah realisasi dengan 9 OPD (Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Rumah Sakit dr. R. Koesma, Dinas Pendidikan, Dinas Ketahanan Pangan Pertanian dan Perikanan, Kecamatan Jenu, Kecamatan Merakurak dan Kecamatan Kerek.

14. Telah dilaksanakannya pemahaman kepada masyarakat melalui kegiatan sosialisasi administrasi kependudukan karena masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat pedesaan tentang pentingnya update dokumen kependudukan.
15. Telah dilaksanakannya Peningkatan kualitas dan kuantitas aparatur pelayanan melalui bimbingan teknis dan pengembangan lainnya melalui inovasi pelayanan secara terus menerus dan berkelanjutan.
16. 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.
17. Telah dilaksanakannya konsolidasi Nomor Induk Kependudukan KTP/KK yang belum ter-update secara realtime ke server pusat.
18. Telah dilaksanakannya peningkatan sarana dan prasarana pelayanan melalui pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana;
19. Telah dilaksanakannya standar manajemen mutu melalui sertifikasi ISO bidang pelayanan secara rutin setiap tahun.
20. Telah dilaksanakannya peningkatan penyimpanan dokumen

pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil baik secara fisik maupun digitalisasi.

21. Telah dilaksanakannya peningkatan jaringan SIAK yang saat ini sudah sampai di kecamatan agar dalam kondisi baik dalam menunjang pelayanan.
22. Telah dilaksanakannya sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara langsung serta melalui media cetak dan elektronik.

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 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;
2. Peningkatan 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.
3. Peningkatan pelaksanaan 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. Peningkatan pelaksanaan program layanan “Sayang Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman Difabel, Lansia dan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ). Kepemilikan dokumen kependudukan bagi Lansia, Difabel, dan Orang

dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) dapat menunjang bantuan sosial dari pemerintah dapat tepat sasaran.

5. Peningkatan pelaksanaan program layanan “KTP *In School*” yaitu layanan jemput bola untuk Perekaman di Sekolah SMA/SMK sederajat. Layanan “KTP in School” mempermudah Pelajar mendapatkan KTP. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban melaksanakan program layanan pembuatan KTP baru bagi pelajar yang masih duduk di bangku SMA Sederajat sebagai implementasi dari program pemkab Tuban sebagai upaya mendekatkan masyarakat dengan layanan Administrasi Kependudukan.
6. Peningkatan pelaksanaan program layanan “Keliling Sayang Anak”. Sayang anak merupakan pelayanan yang bekerjasama dengan Dinas Pendidikan, IGTKI, IGRA dan HIMPAUDI dalam rangka percepatan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai pemenuhan hak anak-anak yang ada di Kabupaten Tuban.
7. Peningkatan pelaksanaan program layanan mobil keliling merupakan terobosan untuk mempermudah masyarakat mengurus dokumen kependudukan. Mobil pelayanan ini digunakan untuk layanan jemput bola pelayanan administrasi kependudukan, dan sangat mendukung dalam pelayanan kepada masyarakat rentan seperti Difabel, Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) dan Lansia karena Mobil ini dilengkapi lift untuk memudahkan lansia dan disabilitas saat perekaman e-KTP.
8. Peningkatan pelaksanaan program “Bahtera Kita” (Bayi Lahir Terima Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak/KIA). Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban menggagas program “Bahtera Kita” sebagai upaya jemput bola dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Sejak diluncurkan pada Mei 2024 lalu, program tersebut mendapatkan respons positif dari masyarakat dan

rumah sakit. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban melaksanakan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencanaan Kab. Tuban, RSUD dr. R. Koesma, RSUD Ali Mansur, Rumah Sakit Medika Mulia, Rumah Sakit Nadlatul Ulama dan Rumah Sakit Graha Husada pada April 2024. Program ini kini telah diterapkan di seluruh Puskesmas, Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD), dan rumah sakit swasta di Kabupaten Tuban.

9. Peningkatan pelaksanaan program “Pak Tama” (Pelayanan Administrasi Kependudukan bagi Wredatama). Dinas Dukcapil Kabupaten Tuban resmi menjalin Perjanjian Kerja Sama (PKS) Pelayanan Administrasi Kependudukan bagi Wredatama (Pensiunan Pegawai Negeri Sipil) Kab. Tuban pada Bulan Februari Tahun 2025. Kolaborasi ini bertujuan untuk memberikan kemudahan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil bagi para purna tugas, sebagai bentuk penghormatan dan dedikasi bagi mereka yang telah mengabdikan.
10. Peningkatan pelaksanaan program “Pelangi Biru” (Pembaharuan Langsung Identitas bagi Pengantin Baru). Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tuban dan Kementerian Agama Kabupaten Tuban resmi menjalin Perjanjian Kerja Sama (PKS) untuk Program Inovasi “Pelangi Biru” pada Tahun 2025.
11. Peningkatan pelaksanaan program layanan “Mitra KIA” yaitu layanan memaksimalkan manfaat dari Kartu Identitas Anak (KIA) dengan melakukan kerja sama dengan pelaku usaha di Kab. Tuban. Setiap anak yang memiliki KIA berhak mendapatkan potongan biaya layanan atau potongan harga, dengan rentang diskon mulai dari 5 hingga 30 persen. Pelaku usaha tersebut diantaranya: Laboratorium Klinik Populer, Manunggal Sport Center, Pahlawan Swimming Pool, dan

Yenni's Cake, Level Playground Tuban, Barudak Café, Rumah Sunnat Tuban.

12. Peningkatan pelaksanaan Program Layanan Keliling Identitas Kependudukan Digital (IKD),
13. Peningkatan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi Lain. Sampai dengan bulan Desember 2025 kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan sudah realisasi dengan 9 (enam) Organisasi Perangkat Daerah/OPD (Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Rumah Sakit dr. R. Koesma, Dinas Pendidikan, Dinas Ketahanan Pangan Pertanian dan Perikanan, Kecamatan Kerek, Kemamatan Merakurak dan Kecamatan Jenu.
14. Peningkatan pelaksanaan pemahaman kepada masyarakat melalui kegiatan sosialisasi administrasi kependudukan karena masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat pedesaan tentang pentingnya update dokumen kependudukan.
15. Peningkatan kualitas dan kuantitas aparatur pelayanan melalui bimbingan teknis dan pengembangan lainnya melalui inovasi pelayanan secara terus menerus dan berkelanjutan.
16. Peningkatan pelaksanaan 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.
17. Peningkatan pelaksanaan konsolidasi Nomor Induk Kependudukan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Keluarga (KK) yang belum terupdate secara realtime ke server pusat.

18. Peningkatan pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pelayanan melalui pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana;
19. Peningkatan pelaksanaan standar manajemen mutu melalui sertifikasi ISO bidang pelayanan secara rutin setiap tahun.
20. Peningkatan pelaksanaan peningkatan penyimpanan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil baik secara fisik maupun digitalisasi.
21. Peningkatan jaringan SIAK yang saat ini sudah sampai di kecamatan agar dalam kondisi baik dalam menunjang pelayanan.
22. Peningkatan pelaksanaan sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara langsung serta melalui media cetak dan elektronik.

Akhirnya diharapkan LKjIP Tahun 2025 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.

Tuban, 17 Maret 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN



AGUNG TRIWIBOWO, SE., MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19680219 199303 1 005



PEMERINTAH
KABUPATEN TUBAN

DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TUBAN



LAPORAN PEKPPP MANDIRI

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN TUBAN

2025

Kata Pengantar



uji syukur kami panjatkan kehadiran *Allah* SWT, karena dengan rahmat dan Ridho Nya Laporan Penyusunan Indeks Pelayanan Publik pada Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai Organisasi Perangkat Daerah Penyelenggara Pelayanan Publik Kabupaten Tuban untuk Tahun 2025 dapat terselesaikan dengan baik.

Kegiatan penyusunan Indeks Pelayanan Publik ini mulai diselenggarakan pada bulan Maret – Mei 2025. Dokumen ini merupakan laporan akhir dari kegiatan penyusunan Indeks Pelayanan Publik.

Atas bantuan dan kerjasama dari semua pihak yang terlibat dalam kegiatan penyusunan Indeks Pelayanan Publik pada Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban untuk Tahun 2025 ini, disampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya. Semoga Laporan Penyusunan Indeks Pelayanan Publik ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Tuban, Mei 2025

Pemerintah Kabupaten Tuban

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DAFTAR ISI

	Halaman :
Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Tabel	iii
BAB I Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud	2
1.3. Tujuan	2
1.4. Manfaat	3
1.5. Sasaran/Lokasi Kegiatan	3
1.6. Pedoman Pelaksanaan IPP	4
1.7. Ruang Lingkup Materi	4
BAB II Tinjauan Pustaka	6
2.1. Pelayanan Publik	6
2.2. Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik (PEKPPP)	7
2.3. Tahapan Kegiatan	7
2.4. Mekanisme PEKPPP	8
BAB III Metodologi	12
3.1. Metode Penilaian	12
3.1.1 Prinsip PEKPPP	12
3.1.2 Aspek IPP	13
3.2. Instrumen PEKPPP	13
3.3. Bobot Penilaian	14
3.4. Penghitungan Indeks Pelayanan Publik	15
3.5. Kategori Indeks Pelayanan Publik	17
BAB IV ANALISIS HASIL EVALUASI	19
4.1. Analisis PEKPPP	19
BAB V PENUTUP	26
5.1. Kesimpulan	26
5.2. Rekomendasi Perbaikan	27
DAFTAR PUSTAKA	28

DAFTAR TABEL

	Halaman :
Tabel 3.1. Intrumen PEKPPP	14
Tabel 3.2. Aspek, Indikator, dan Pembobotan pada F-02	14
Tabel 3.3. Contoh Skala Penilaian Form-02	16
Tabel 3.4. Kategori Nilai Indeks Pelayanan Publik	17
Tabel 4.1. Penyederhanaan Uraian Indikator Pelayanan	19
Tabel 4.2. Persentase Capaian Indikator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	21
Tabel 4.3. Persentase Capaian Indikator dan Evaluasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	22
Tabel 4.4. Indek Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kabupaten Tuban Tahun 2025	23

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik menjelaskan bahwa pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa dan pelayanan administratif yang diselenggarakan oleh penyelenggara administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Pada dasarnya manusia membutuhkan pelayanan, bahkan bisa dikatakan tidak bisa dipisahkan dari kehidupan sehari-harinya. Tujuan pelayanan publik itu sendiri adalah untuk memberikan bantuan atau kemudahan kepada masyarakat, mulai dari pelayanan dalam bentuk pengaturan ataupun pelayanan-pelayanan lain dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat dalam bidang pendidikan, kesehatan, pemerintahan yang baik dimana kinerja pelayanan publik sangat mempengaruhi kualitas kehidupan masyarakat.

Oleh karena itu, untuk membangun sistem manajemen pelayanan publik yang baik merupakan kewajiban bagi daerah guna meningkatkan kesejahteraan masyarakatnya. Alasan pemerintah mendesentralisasikan kewenangan penyelenggaraan pelayanan publik kepada daerah adalah untuk memperbaiki kualitas pelayanan publik dengan harapan agar pelayanan lebih responsif dan lebih tanggap terhadap dinamika masyarakat di daerah masing-masing.

Kualitas pelayanan merupakan suatu kondisi dimana adanya hubungan yang dinamis antara penerima dan pemberi layanan, baik jasa, maupun manusia. Pelayanan publik berkaitan dengan kemampuan, ketepatan, daya tanggap, dan sarana prasarana yang tersedia. Pelayanan yang berkualitas adalah apabila layanan yang diberikan sesuai dengan yang diharapkan dan pelayanan yang buruk adalah apabila pelayanan yang

diberikan tidak sesuai dengan yang diharapkan.

Berpedoman pada Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) dan Peraturan lain yang mengatur Pelayanan Publik diharapkan dapat menjadi acuan pada OPD dan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik dalam upaya pengukuran sistematis pada suatu unit kerja dalam jangka waktu tertentu atas kinerja pelayanan publik guna memperoleh Nilai Indeks Pelayanan Publik.

1.2. Maksud

Adapun maksud dari Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) adalah upaya untuk dilakukan pengukuran secara sistematis pada suatu unit kerja dalam jangka waktu tertentu atas kinerja pelayanan publik guna memperoleh Nilai Indeks Pelayanan Publik (IPP).

1.3. Tujuan

Adapun tujuan dari Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) di Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Kabupaten Tuban yang ingin dicapai meliputi:

1. Memperoleh bahan penyusunan rekomendasi dalam perbaikan pelayanan.
2. Mengetahui tingkat kepuasan masyarakat dalam Pelayanan Publik pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Penyelenggara Pelayanan Publik dan Unit Penyelenggara Pelayanan (UPP).
3. Mendapatkan Nilai IPP pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Penyelenggara Pelayanan Publik dan Unit Penyelenggara Pelayanan (UPP).
4. Meningkatkan kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik secara berkala dan merumuskan strategi perbaikan pelayanan publik pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Penyelenggara Pelayanan Publik dan Unit

Penyelenggara Pelayanan Publik (UPP) Tahun 2025.

1.4. Manfaat

Hasil yang diharapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban dari Evaluasi Penyelenggara Pelayanan Publik dengan dilakukan IPP diperoleh manfaat, antara lain:

- a. Mengetahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik;
- b. Mengetahui kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;
- c. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya tindak lanjut yang perlu dilakukan atas hasil Indikator Pelayanan Publik;
- d. Mengetahui Indikator Pelayanan Publik secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada lingkup Pemerintah Daerah;
- e. Memacu persaingan positif, antar unit penyelenggara pelayanan pada lingkup Pemerintah Daerah dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan;
- f. Bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja unit pelayanan.

1.5. Sasaran/Lokasi Kegiatan

Sasaran/Lokasi Kegiatan pelaksanaan kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik (PEKPPP) di Kabupaten Tuban adalah:

1. Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
4. Dinas Pendidikan
5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
6. Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan
7. Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan
8. Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian

9. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
10. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
11. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
12. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah
13. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
14. Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan
15. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
16. RSUD dr. R. Koesma
17. RSUD Ali Manshur Jatirogo
18. Seluruh Kecamatan di Kabupaten Tuban (20 Kecamatan)

1.6. Pedoman Pelaksanaan IPP

Landasan hukum dalam Pelaksanaan Kegiatan Indeks Pelayanan Publik adalah mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) dan
3. Peraturan Bupati Tuban Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit penyelenggara pelayanan publik kabupaten tuban serta regulasi lain yang berhubungan dengan penyelenggaraan pelayanan publik.
4. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2023 Tentang Mekanisme dan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

1.7. Ruang Lingkup Materi

Ruang lingkup materi dan kegiatan dalam kegiatan Penyusunan “Indeks Pelayanan Publik (IPP), meliputi:

1. Mendeskripsikan pelaksanaan Pelayanan Publik

- 
2. Mendeskripsikan Indeks Pelayanan Publik atau IPP tahun 2025 beserta interpretasinya. Adapun aspek, indikator dan bobot Indeks Pelayanan Publik yang berkaitan dengan materi IPP meliputi:
- a. Kebijakan Pelayanan
 - b. Profesionalisme SDM
 - c. Sarana Prasarana Pelayanan Publik
 - d. Sistem Informasi Pelayanan Publik
 - e. Konsultasi Pengaduan
 - f. Inovasi

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pelayanan Publik

Kepuasan masyarakat merupakan salah satu bentuk keberhasilan suatu instansi atau organisasi dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan berdasarkan prinsip efektif, efisien, inovasi dan komitmen. Salah satu bentuk kepuasan masyarakat yang paling utama ialah dalam hal pelayanan publik. Pelayanan publik merupakan suatu kegiatan atau proses respon aparatur sipil terhadap masyarakat yang menyangkut kepentingan administrasi publik. Salah satu bentuk pelayanan publik dapat dilihat berdasarkan isi Pasal 1 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, yang berbunyi “Pelayanan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik”.

Pelayanan publik merupakan salah satu bentuk responsivitas aparatur sipil dalam penyelenggaraan administrasi negara Kartini et al., (2020). Pelayanan publik dapat diartikan sebagai pemberian layanan keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. (Kurniawan dalam Mahsyar, 2011). Responsivitas merupakan kemampuan pemerintah untuk menunjukkan keselarasan antara program dan kegiatan serta mengembangkan program program sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Dengan demikian, semakin banyak program yang diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat, maka semakin baik responsivitas aparat sipil tersebut.

Pelaksanaan pelayanan publik di Indonesia diawasi oleh sebuah lembaga independen yang terbebas dari wilayah eksekutif bernama Ombudsman Republik Indonesia. Kewenangan Ombudsman dalam mengawasi pelaksanaan pelayanan publik sebagaimana disebutkan dalam

Pasal 1 Undang-Undang No. 37 Tahun 2008 bahwa Ombudsman adalah lembaga negara yang mempunyai kewenangan mengawasi penyelenggaraan pelayanan publik baik yang diselenggarakan oleh penyelenggara negara dan pemerintahan termasuk yang diselenggarakan oleh BUMN, BUMD dan BHMN serta badan swasta atau perseorangan yang diberi tugas menyelenggarakan pelayanan publik tertentu yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD.

2.2. Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik (PEKPPP)

Penyelenggara Pelayanan Publik adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk khusus untuk kegiatan pelayanan publik. Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik atau PEKPPP adalah suatu upaya pengukuran sistematis pada suatu unit kerja dalam jangka waktu tertentu guna memperoleh nilai Indeks Pelayanan Publik yang mana IPP tersebut akan menjadi salah satu komponen pengukuran Reformasi Birokrasi. Indeks Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat IPP merupakan hasil pengukuran yang diperoleh dari kegiatan PEKPPP. PEKPPP yang dilaksanakan pada Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban merupakan jenis PEKPPP Mandiri yang dilakukan oleh Penyelenggara di lingkungan kerjanya masing-masing. Unit Lokus Evaluasi yang selanjutnya disingkat ULE adalah Organisasi Penyelenggara yang ditunjuk untuk dilakukan PEKPPP yakni OPD atau Instansi yang bersangkutan.

2.3. Tahapan Kegiatan

Secara singkat, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) guna memperoleh nilai Indeks Pelayanan Publik (IPP), terhadap penyelenggara pelayanan publik

dilaksanakan melalui tahapan yang mencakup langkah-langkah, sebagai berikut:

1. Menyusun instrumen pemantauan dan evaluasi;
2. Mengumpulkan Data;
3. Pemeriksaan data / dokumen di lokus;
4. Melaksanakan wawancara pada penyedia layanan di lokus;
5. Menyusun dan menyampaikan berita acara yang di tanda tangani evaluator, perwakilan Unit lokus dan perwakilan penanggung jawab;
6. Mengolah dan melakukan analisis data;
7. Menyusun laporan hasil PEKPPP setiap OPD atau unit lokus serta kompilasi seluruh OPD.

Tahapan penyelenggaraan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP), terhadap penyelenggaraan pelayanan publik ini didasarkan pada metode dan teknik yang dapat dipertanggungjawabkan.

2.4. Mekanisme PEKPPP

Mekanisme Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) disini merupakan mekanisme PEKPPP yang diberlakukan untuk kegiatan PEKPPP dalam bentuk PEKPPP Mandiri dan/atau PEKPPP Khusus. Mekanisme PEKPPP terdiri atas: 1) Persiapan, 2) Pelaksanaan, 3) Penyampaian Hasil PEKPPP dan Rekomendasi yang mencakup langkah-langkah sebagai berikut:

1. Persiapan

Persiapan pelaksanaan PEKPPP dilakukan dengan melakukan Perencanaan melalui tata cara sebagai berikut:

a. Menentukan Unit Lokus Evaluasi (ULE)

Unit Lokus ditetapkan secara bertahap sesuai dengan kemampuan Penyelenggara, dan dibuatkan perencanaan yang matang agar seluruh Unit Lokus dapat dievaluasi dalam jangka waktu tertentu.

b. Menetapkan Metode pengumpulan data

Metode pengumpulan data dapat dilakukan dengan metode evaluasi lapangan dengan menggunakan sistem informasi serta sumber data lain yang tersedia. Pengumpulan data dilakukan untuk menunjang, memperjelas dan mempertegas data-data penting sesuai hasil kajian yang telah dilakukan sebelumnya.

c. Menetapkan anggaran dan waktu pelaksanaan PEKPPP

Anggaran dibebankan kepada melalui anggaran belanja Penyelenggara PEKPPP maupun pembiayaan lain yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan. Waktu pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan pelaksanaan PEKPPP Mandiri agar tercapai keselarasan data evaluasi.

d. Membentuk dan menetapkan Tim Evaluator

Penyelenggara dapat melibatkan unit yang bertanggung jawab terhadap organisasi atau pelayanan publik, dan/atau unit kerja yang bertanggung jawab terhadap pengawasan internal pemerintah sebagai Evaluator. Evaluator juga dapat melibatkan pihak eksternal Penyelenggara.

e. Melakukan sosialisasi ke Unit Lokus Pelayanan Publik, pembuatan instrumen kajian, penyusunan laporan pendahuluan dan bimbingan teknis yang dilakukan secara berjenjang kepada Evaluator dan Unit Lokus.

2. Pelaksanaan PEKPPP dapat dilakukan secara langsung di Lokasi Unit Lokus. Adapun hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan PEKPPP sebagai berikut:

- a. Menginformasikan jadwal PEKPPP minimal H-7 pelaksanaan kegiatan secara menyeluruh kepada Unit Lokus dan Evaluator.
- b. Menjelaskan maksud dan tujuan penilaian kepada Unit Lokus dan/atau pihak terkait dalam bentuk pertemuan pendahuluan yang dihadiri oleh para pihak tersebut di atas dan Unit Kerja yang bertanggung jawab atas pembinaan pelayanan publik pada lokus tersebut.

- c. Melaksanakan PEKPPP sesuai dengan metode yang ditetapkan oleh Penyelenggara PEKPPP. Melakukan kegiatan pemantauan berupa pengamatan di lokus, pendokumentasian, pengukuran dan wawancara terhadap petugas layanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik di Lokus / sasaran 17 (tujuh belas) OPD Penyelenggara Pelayanan Publik dan 20 (dua puluh) Kecamatan di Kabupaten Tuban.
- d. Menyusun dan menyampaikan berita acara hasil PEKPPP yang ditandatangani oleh Evaluator, perwakilan Unit Lokus, dan perwakilan Penanggung jawab.
- e. Mengolah dan melakukan analisis data hasil PEKPPP yang telah dihimpun oleh evaluator, yaitu F-01, F-02, dan F-03, sehingga diperoleh nilai Indeks Pelayanan Publik. Nilai F-02 yang akan diinput oleh evaluator perlu memperhatikan bukti dukung yang disampaikan oleh Unit Lokus pada F-01. Data dari F-03 didapatkan dengan mempertimbangkan kualitas data yang bebas dari intervensi siapapun kepada pengguna layanan. Kegiatan pengolahan dan analisis data dalam “Penyusunan Indeks Pelayanan Publik (IPP) pada Lokus / sasaran 17 (tujuh belas) OPD Penyelenggara Pelayanan Publik dan 20 (dua puluh) Kecamatan yang meliputi:
 - 1. Ikhtisar dan uji data Ikhtisar merupakan kegiatan mentabulasikan data kedalam kelompokkelompok data menurut jenis variabelnya.
 - 2. Pendekatan analisis data dengan metode yang sesuai:
 - Metode yang digunakan harus berdasarkan metode penelitian ilmiah yang relevan untuk menguji keterkaitan antara data dan variabel yang ada.
 - Metode yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dan kuantitatif.
- f. Memberikan penilaian Indeks Pelayanan Publik dan Kategori sesuai dengan yang telah ditentukan.
- g. Menyusun dan menetapkan pemeringkatan kinerja berdasarkan penilaian dan kategorisasi yang telah dilakukan.

- h. Menyusun Laporan Hasil PEKPPP sebagai bentuk yang merupakan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang telah dilaksanakan. Laporan Hasil PEKPPP terdiri atas Ringkasan Eksekutif, Pendahuluan, Mekanisme PEKPPP, Hasil PEKPPP, Pemeringkatan Kinerja, Kesimpulan, Praktik Terbaik hasil Indeks Pelayanan Publik, dan Lampiran.

3. Penyampaian Hasil PEKPPP dan Rekomendasi

Setelah Evaluasi selesai dilakukan, tahapan berikutnya adalah penyampaian hasil, dan rekomendasi PEKPPP yang merupakan 1 (satu) rangkaian kegiatan sebagai berikut:

- a. Penyelenggara PEKPPP wajib membuat laporan hasil kegiatan yang disampaikan kepada Unit Lokus guna dilakukan perbaikan; Tahap ini akan menyusun hasil pekerjaan “Penyusunan Indeks Pelayanan Publik (IPP) pada Lokus / sasaran 17 (tujuh belas) OPD Penyelenggara Pelayanan Publik dan 20 (dua puluh) Kecamatan di Kabupaten Tuban. Pelayanan yang diukur indikatornya adalah pelayanan yang langsung melibatkan masyarakat sebagai objek dan subjek pelayanan. Berdasarkan hasil analisis data maupun pembahasannya. Penyusunan hasil kajian ini dengan sistematis penyusunan karya tulis ilmiah menyangkut susunan metodologi, deskripsi data dan hasil analisis serta kesimpulan dan rekomendasi.
- b. Laporan hasil PEKPPP memuat rekomendasi yang perlu dilakukan tindak lanjut perbaikan dalam jangka waktu tertentu; Kajian yang sudah disusun seperti yang telah dijelaskan diawal, selanjutnya akan dilaporkan dalam bentuk buku laporan, yaitu:
- Laporan akhir Per Instansi/per lokus
 - Laporan akhir Kompilasi

BAB III

METODOLOGI

3.1. Metode Penilaian

Metode yang digunakan untuk mendapatkan hasil penilaian melalui kuesioner yang dibangun berdasarkan hasil persilangan antara sejumlah prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dalam memberikan pelayanan publik dan aspek yang harus dipenuhi oleh unit penyelenggara pelayanan publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.1.1. Prinsip PEKPPP

Prinsip yang digunakan dalam menyusun indikator meliputi:

- a. Keadilan (*Fairness*), kondisi dimana kebijakan dan pemberian layanan publik memberikan kesamaan hak dan persamaan perlakuan bagi semua orang (tanpa diskriminatif) terhadap status, ras, agama maupun jenis kelamin, namun memberikan perlakuan khusus bagi kelompok masyarakat rentan, mencerminkan keseimbangan antara hak dan kewajiban bagi setiap orang, serta memberikan kepastian hukum.
- b. Partisipasi (*participation*), tingkat keterlibatan (peran serta) masyarakat dalam pembuatan kebijakan, perencanaan, implementasi serta monitoring (pengawasan) dan evaluasi pelayanan publik. Termasuk peran serta penyusunan standar pelayanan dan pemberian penghargaan.
- c. Akuntabilitas (*accountability*), kondisi dimana pejabat, lembaga dan organisasi pelayan publik bertanggungjawab atas tindakan-tindakannya serta responsive terhadap publik.
- d. Transparansi (*transparency*), kondisi dimana keputusan yang diambil oleh pejabat pelayan publik serta proses pelayanan terbuka kepada publik untuk memberi masukan, memonitor dan mengevaluasi serta kondisi dimana informasi publik tersebut

tersedia maupun dapat diakses oleh publik. Dengan demikian publik sebagai pengguna layanan, lebih memahami hak dan tanggungjawabnya.

- e. Berdayaguna (*useful*), kondisi dimana kebijakan dan program pelayanan publik telah mengutamakan kepentingan umum, telah menggunakan sumberdaya manusia, keuangan dan waktu-secara optimal dan ekonomis (*efficiency*), serta telah dicapai sesuai dengan tujuan yang diharapkan (*effectiveness*).
- f. Aksesibilitas (*accessibility*), kondisi dimana kebijakan dan program pelayanan publik mudah, sederhana (tidak birokratis dan berbelit), murah, dan terjangkau, oleh semua lapisan masyarakat baik dari sisi strata sosial ekonomi maupun kewilayahan.

3.1.2. Aspek IPP

Aspek yang harus dipenuhi oleh unit penyelenggara pelayanan publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi:

1. Kebijakan Pelayanan,
2. Profesionalisme SDM,
3. Sarana Prasarana,
4. Sistem Informasi Pelayanan Publik,
5. Konsultasi dan Pengaduan
6. Inovasi

3.2. Instrumen PEKPPP

Instrumen terdiri dari 3 formulir yang berbeda sesuai dengan penggunaannya masing-masing yaitu penyelenggara layanan (OPD), evaluator dan pengguna layanan (masyarakat).

Tabel 3.1
Instrumen PEKPPP

Formulir	Definisi	Pembobotan Formulir	Jumlah Pertanyaan
F-01	Merupakan Formulir self-asessment yang diisi oleh Unit Lokus, yang menggambarkan kondisi riil yang bersangkutan. Pengisian F-01 harus dilengkapi dengan bukti dukung sebagaimana yang tercantum dalam instrumen, yang akan digunakan oleh Evaluator untuk melakukan pengisian F-02	Tidak dilakukan pembobotan	30
F-02	Merupakan Formulir Penilaian yang diisi oleh Evaluator berdasarkan hasil pengamatan secara daring atau tatap muka, untuk memperoleh data objektif.	75%	30
F-03	Merupakan Formulir Penilaian yang diisi oleh pengguna layanan berdasarkan pengalaman yang bersangkutan dalam menerima pelayanan, untuk memperoleh data persepsi.	25%	14

3.3. Bobot Penilaian

Formulir F-02 disusun atas serangkaian indikator penerapan standar pelayanan. Masing-masing aspek dan indikator diberikan bobot penilaian sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.2
Aspek, Indikator, dan Pembobotan pada F-02

PRINSIP	ASPEK	BOBOT
Akuntabilitas	1. KEBIJAKAN PELAYANAN Indikator: 1.a.Ak: Tersedia Standar Pelayanan (SP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 2.a.P: Proses penyusunan dan perubahan SP telah melibatkan unsur masyarakat. 3.a.T: Jumlah media publikasi untuk komponen service delivery. 4.a.K: Telah dilakukan peninjauan ulang secara berkala terhadap Standar Pelayanan. 5.a.K: Pemenuhan siklus Maklumat Pelayanan (ketersediaan, penetapan, dan publikasi). 6.a.B: SKM yang dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 7.a.T: Jumlah media publikasi hasil SKM. 8.a.Ak : Persentase rencana tindak lanjut hasil SKM yang telah selesai ditindaklanjuti. 9.a.Ak : Kecepatan tindak lanjut hasil SKM seluruh jenis pelayanan.	24%
	2. Profesionalisme SDM Indikator 10.b.As: Tersedia waktu pelayanan yang memudahkan pengguna layanan.	25%

PRINSIP	ASPEK	BOBOT
	11.b.K: Tersedia Kode Etik dan Kode Perilaku Pelaksana dan/atau Budaya Pelayanan di lingkungan instansi. 12.b.Ak: Tersedia mekanisme unit kerja dibangun untuk menjaga dan meningkatkan motivasi kerja Pelaksana pelayanan. 13.b.K: Tersedia kriteria pemberian penghargaan bagi pegawai pelaksana layanan yang berprestasi. 14.b.K: Tersedia pelaksana yang menerapkan budaya pelayanan.	
	3. SARANA DAN PRASARANA Indikator 15.c.K: Tersedia tempat parkir dengan fasilitas pendukung yang memadai. 16.c.As : Tersedia ruang tunggu dengan fasilitas wajib dan pelengkap. 17.c.As: Tersedia sarana toilet pengguna layanan yang layak pakai. 18.c.K: Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan kelompok rentan. 19.c.As: Tersedia sarana prasarana penunjang. 20.c.B: Sarana Front Office (FO) bagian Informasi di unit layanan.	18%
	4. SISTEM INFORMASI PELAYANAN PUBLIK Indikator 21.d.T: Tersedia sistem informasi pelayanan publik untuk informasi publik. 22.d.B: Tersedia sistem informasi pelayanan publik pendukung operasional pelayanan. 23.d.As: Kualitas penggunaan SIPP Elektronik (Website/Aplikasi). 24.d.T: Pemutakhiran data dan informasi kanal digital.	11%
	5. KONSULTASI DAN PENGADUAN Indikator 25.e.P: Tersedia sarana konsultasi dan pengaduan secara tatap muka. 26.e.P: Tersedia sarana dan media konsultasi serta pengaduan yang bisa dimanfaatkan semua lapisan masyarakat. 27.e.Ak: Tersedia akuntabilitas hasil konsultasi dan/atau pengaduan. 28.e.Ak: Tersedia tindak lanjut atas konsultasi dan pengaduan dari semua lapisan masyarakat.	10%
	6. INOVASI Indikator 29.f.B: Penciptaan Inovasi Pelayanan Publik. 30.f.B: Sumber daya yang mendukung keberlanjutan Inovasi Pelayanan Publik.	12%

3.4. Penghitungan Indeks Pelayanan Publik

Penentuan nilai indeks dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

a. Menentukan Nilai untuk Setiap Indikator

Setiap pertanyaan dalam kuesioner memiliki bobot yang disesuaikan dengan bobot per aspek. Nilai per indikator merupakan nilai pada formulir F-02 atau F-03 dikali dengan bobot indikator.

Nilai per indikator F02= Nilai F02 x bobot per indikator

Nilai per indikator F03= Nilai F03 x bobot per indikator

Dalam formulir F-02, terdapat pilihan jawaban yang merujuk pada kondisi layanan berdasarkan bukti-bukti pendukung yang diperoleh dari ketersediaan dokumen, ketersediaan sarana dan hasil pengamatan lapangan. Pada setiap butir indikator memuat lima pilihan kondisi memiliki nilai skala 0 (nol) sampai dengan 5 (lima) yang menggambarkan kualitas penyelenggaraan sebagaimana dicontohkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.3
Contoh Skala Penilaian Form-02

Indikator	Pilihan Jawaban	Nilai
1.a.Ak Tersedia Standar Pelayanan (SP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Tidak tersedia Standar Pelayanan.	0
	Tersedia SP namun tidak memenuhi 14 komponen.	1
	Tersedia SP yang memenuhi 14 komponen.	2
	Tersedia SP yang memenuhi 14 komponen dan dilakukan penetapan.	3
	Tersedia SP yang memenuhi 14 komponen, melibatkan masyarakat dalam penyusunan SP, dan dilakukan penetapan	4
	Tersedia SP yang memenuhi 14 komponen, melibatkan masyarakat dalam penyusunan SP, dilakukan penetapan, dan dilakukan monev.	5

b. Menentukan Nilai Setiap Aspek

Nilai indeks tidak hanya bertujuan memberikan hasil akhir nilai saja, tetapi juga dapat dijadikan dasar perbaikan pelayanan, dengan melihat aspek-aspek yang membutuhkan perbaikan. Nilai aspek diperoleh dengan menjumlahkan nilai per indikator dalam satu aspek:

Nilai per aspek = $\sum$ nilai per indikator

c. Menentukan Nilai Indeks Formulir

Setelah nilai indikator dan nilai aspek diketahui, maka langkah selanjutnya adalah menghitung nilai indeks dari masing-masing formulir dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Indeks Formulir} = \sum (\text{Nilai per aspek}_n \times \text{bobot aspek}_n)$$

d. Menentukan Nilai Indeks Pelayanan Publik

Selanjutnya untuk melakukan perhitungan nilai indeks pelayanan publik dari F02 dan F03 digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Indeks Pelayanan Publik} = 75\% \text{ Nilai Indeks Formulir-02} + 25\% \text{ Nilai Indeks Formulir-03.}$$

3.5. Kategori Indeks Pelayanan Publik

Tabel 3.4
Kategori Nilai Indeks Pelayanan Publik

Range Nilai	Kategori	Makna	Keterangan
0-1,00	F	Gagal	Unit pelayanan yang mendapat nilai tersebut menjadi prioritas pembinaan untuk memperbaiki kualitas pelayanan publiknya.
1,01-1,50	E	Sangat Buruk	Unit pelayanan yang mendapat nilai tersebut menjadi prioritas pembinaan untuk memperbaiki kualitas pelayanan publiknya.
1,51-2,00	D	Buruk	Unit pelayanan yang mendapat nilai tersebut menjadi prioritas pembinaan untuk memperbaiki kualitas pelayanan publiknya.
2,01-2,50	C-	Cukup (Dengan Catatan)	Unit pelayanan hanya sebagian mengimplementasikan kebijakan pelayanan publik, kapasitas SDM kurang memadai, ketersediaan sarana prasarana tidak lengkap dan kurang memadai, sistem informasi sebagian besar masih manual dan belum terdapat inovasi.
2,51-3,00	C	Cukup	Unit pelayanan belum mengimplementasikan kebijakan pelayanan publik secara optimal, kapasitas SDM masih perlu pengembangan, sarana prasarana belum memadai, inovasi belum diterapkan sebagai kebutuhan.
3,01-3,50	B-	Baik (Dengan Catatan)	Unit pelayanan sudah menerapkan sebagian kebijakan pelayanan

Range Nilai	Kategori	Makna	Keterangan
			namun belum sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, memiliki sarana prasarana yang baik dengan beberapa catatan, sudah memiliki inovasi tetapi belum diterapkan secara optimal.
3,51-4,00	B	Baik	Unit pelayanan sudah menerapkan kebijakan pelayanan namun belum sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, memiliki sarana prasarana yang baik, sudah memiliki inovasi tetapi belum diterapkan secara optimal.
4,01-4,50	A-	Sangat Baik	Unit pelayanan sudah menerapkan seluruh aspek dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang baik sesuai peraturan perundangan-undangan tetapi masih ada kekurangan di beberapa indikator.
4,51-5,00	A	Pelayanan Prima	Unit pelayanan yang sudah menerapkan seluruh aspek dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang baik sesuai peraturan perundangan-undangan.

BAB IV

ANALISIS HASIL EVALUASI

4.1. Analisis PEKPPP

Analisa terhadap hasil evaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai Unit Penyelenggara Pelayanan Publik tahun 2025 disajikan secara terurut mulai dari pencapaian indikator layanan, capaian aspek sampai dengan nilai Indek Pelayanan Publik tiap unit penyelenggara layanan. Penyajian analisa pada tingkat capaian indikator layanan dan aspek layanan diupayakan untuk memberikan gambaran seberapa tinggi komitmen penyelenggara dalam menerapkan standar layanan terhadap kondisi yang seharusnya, dalam upaya mencapai pelayanan prima.

➤ Pencapaian Indikator Layanan

Pada setiap butir indikator layanan dalam form-02 telah dilengkapi dengan skala nilai dari 0 (nol) sampai dengan 5 (lima), tingkat ketercapaian indikator adalah persentase antara rata-rata nilai indikator dengan kondisi terbaik (nilai 5). Untuk lebih memudahkan dalam pembacaan hasil tersebut, uraian indikator dilakukan penyederhanaan uraian indikator pelayanan tanpa menghilangkan maksud indikator sebenarnya. Hasil analisa sebagaimana disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 4.1
Penyederhanaan Uraian Indikator Pelayanan

NO	ASPEK DAN INDIKATOR	PENYEDERHANAAN
ASPEK 1: KEBIJAKAN PELAYANAN		
1	Tersedia Standar Pelayanan (SP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Tersedia dokumen SP
2	Proses penyusunan dan perubahan SP telah melibatkan unsur masyarakat.	Keterlibatan masyarakat
3	Jumlah media publikasi untuk komponen service delivery	Jumlah Media Publikasi
4	Telah dilakukan peninjauan ulang secara berkala terhadap Standar Pelayanan.	Peninjauan Ulang SP
5	Pemenuhan siklus Maklumat Pelayanan (ketersediaan, penetapan, dan publikasi).	Maklumat pelayanan
6	SKM yang dilaksanakan sesuai dengan PermenPANRB.	SKM sesuai Permenpan RB
7	Jumlah media publikasi hasil SKM.	Publikasi SKM
8	Tindak lanjut hasil SKM dan kedalaman ruang lingkup untuk setiap jenis pelayanan.	Kedalaman tindak lanjut SKM

NO	ASPEK DAN INDIKATOR	PENYEDERHANAAN
9	Kecepatan tindak lanjut hasil SKM seluruh jenis pelayanan.	Kecepatan tindak lanjut SKM
ASPEK 2: PROFESIONALISME SDM		
10	Tersedia waktu pelayanan yang memudahkan pengguna layanan	Waktu pelayanan
11	Tersedia Kode Etik dan Kode Perilaku Pelaksana dan/atau Budaya Pelayanan di lingkungan instansi	Penerapan kode etik
12	Tersedia mekanisme yang dibangun unit kerja untuk menjaga dan meningkatkan motivasi kerja Pelaksana pelayanan.	Mekanisme dan Motivasi Kerja Pelaksana
13	Tersedia kriteria pemberian penghargaan bagi pelaksana layanan yang berprestasi.	Pemberian penghargaan
14	Budaya Pelayanan	Budaya Pelayanan
ASPEK 3: SARANA DAN PRASARANA		
15	Tersedia tempat parkir dengan fasilitas pendukung.	Tempat parkir
16	Kelayakan fasilitas ruang tunggu pelayanan	Kondisi ruang tunggu
17	Tersedia sarana toilet pengguna layanan yang layak pakai.	Kondisi toilet
18	Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan kelompok rentan	Sarana pengguna berkebutuhan khusus
19	Tersedia sarana prasarana penunjang	Sarana penunjang
20	Fasilitas pada Sarana Front Office (FO) bagian Informasi di unit layanan.	Sarana Front Office
ASPEK 4: SISTEM INFORMASI PELAYANAN PUBLIK		
21	Tersedia sistem informasi pelayanan publik (SIPP)	SIPP
22	Sistem informasi pelayanan publik pendukung operasional pelayanan.	SIPP pendukung operasional
23	Kualitas penggunaan SIPP Elektronik	Kualitas SIPP Elektronik
24	Pemutakhiran data dan informasi kanal digital	Pemutakhiran data dan informasi
ASPEK 5: KONSULTASI DAN PENGADUAN		
25	Tersedia sarana konsultasi dan pengaduan secara tatap muka yang berkualitas	Sarana konsultasi tatap muka
26	Tersedia sarana dan media konsultasi serta pengaduan yang bisa dimanfaatkan semua lapisan masyarakat.	Media konsultasi
27	Tersedia akuntabilitas hasil konsultasi dan/atau pengaduan.	Akuntabilitas hasil konsultasi
28	Jumlah Pengaduan yang masuk ditindaklanjuti hingga selesai dalam satu tahun yang lalu (Januari-Desember)	Pengaduan yang ditindaklanjuti
ASPEK 6: INOVASI		
29	Tersedia inovasi pelayanan publik	Tersedia Inovasi
30	Tersedia sumber daya yang mendukung keberlanjutan Inovasi Pelayanan Publik.	Inovasi yang berkelanjutan

Berdasarkan hasil pengumpulan nilai hasil pengisian terhadap Form-01 dari seluruh unit penyelenggara layanan, dapat disusun persentase capaian pada setiap aspek dan indikator tersebut diatas yang disajikan dalam daftar terurut sebagai berikut berikut:

A. Capaian Unit Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tingkat capaian unit layanan dengan layanan langsung ke masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terhadap aspek dan indikator layanan secara terurut, sebagaimana tabel berikut:

Tabel 4.2.
Persentase Capaian Indikator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	ASPEK DAN INDIKATOR	Rata-rata	Capaian
ASPEK 1: KEBIJAKAN PELAYANAN		5,0	100%
1	Tersedia dokumen SP	5,0	100%
2	Keterlibatan masyarakat	5,0	100%
3	Jumlah Media Publikasi Service Delivery	5,0	100%
4	Peninjauan Ulang SP	5,0	100%
5	Maklumat pelayanan	5,0	100%
6	SKM sesuai Permenpan RB	5,0	100%
7	Publikasi SKM	5,0	100%
8	Kedalaman tindak lanjut SKM	5,0	100%
9	Kecepatan tindak lanjut SKM	5,0	100%
ASPEK 2: PROFESIONALISME SDM		5,0	100%
10	Waktu pelayanan	5,0	100%
11	Penerapan kode etik	5,0	100%
12	Mekanisme dan Motivasi Kerja Pelaksana	5,0	100%
13	Pemberian penghargaan	5,0	100%
14	Budaya Pelayanan	5,0	100%
ASPEK 3: SARANA DAN PRASARANA		5,0	100%
15	Tempat parkir	5,0	100%
16	Kondisi ruang tunggu	5,0	100%
17	Kondisi toilet	5,0	100%
18	Sarana pengguna berkebutuhan khusus	5,0	100%
19	Sarana penunjang	5,0	100%
20	Sarana Front Office	5,0	100%
ASPEK 4: SISTEM INFORMASI PELAYANAN PUBLIK		5,0	100%
21	Tersedia SIPP	5,0	100%
22	SIPP pendukung operasional	5,0	100%
23	Kualitas SIPP Elektronik	5,0	100%
24	Pemutakhiran data dan informasi	5,0	100%
ASPEK 5: KONSULTASI DAN PENGADUAN		5,0	100%
25	Sarana konsultasi tatap muka	5,0	100%
26	Media konsultasi	5,0	100%
27	Akuntabilitas hasil konsultasi	5,0	100%
28	Pengaduan yang ditindaklanjuti	5,0	100%
ASPEK 6: INOVASI PELAYANAN PUBLIK		5,0	100%
29	Tersedia Inovasi	5,0	100%
30	Inovasi yang berkelanjutan	5,0	100%

Berdasarkan tabel tersebut dapat diketahui gambaran kondisi capaian aspek dan indikatornya sebagai berikut:

Tabel 4.3.
Persentase Capaian Indikator dan Evaluasi Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

No	Aspek	Indikator	Capaian	Data Evaluasi
1	Aspek 1: Kebijakan Pelayanan	• Tersedia dokumen SP • Keterlibatan masyarakat • Jumlah Media Publikasi Service Delivery • Peninjauan Ulang SP • Maklumat pelayanan • SKM sesuai Permenpan RB • Publikasi SKM • Kedalaman tindak lanjut SKM • Kecepatan tindak lanjut SKM	100%	Terpenuhi
2	Aspek 2: Profesionalisme SDM	• Waktu Pelayanan • Penerapan Kode Etik • Mekanisme dan Motivasi Kerja pelaksana • Pemberian Penghargaan • Budaya Pelayanan	100%	Terpenuhi
3	Aspek 3: Sarana dan Prasarana	• Tempat parkir • Kondisi ruang tunggu • Kondisi toilet • Sarana pengguna berkebutuhan khusus • Sarana penunjang • Sarana Front Office	100%	Terpenuhi dengan catatan: Perlu menambahkan Alat bantu tuna netra/tuna rungu dan petugas pemandu atau petugas yang mampu berbahasa isyarat.
4	Aspek 4: Sistem Informasi Pelayanan Publik	• Tersedia SIPP • SIPP pendukung operasional • Kualitas SIPP Elektronik • Pemutakhiran data dan informasi	100%	Terpenuhi
5	Aspek 5: Konsultasi dan Pengaduan	• Sarana konsultasi tatap muka • Media konsultasi • Akuntabilitas hasil konsultasi • Pengaduan yang ditindaklanjuti	100%	Terpenuhi
6	Aspek 6: Inovasi Pelayanan Publik	• Tersedia Inovasi • Inovasi yang berkelanjutan	100%	Terpenuhi

B. Indeks Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan hasil Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) yang dilakukan secara mandiri pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban tahun 2025 sebagaimana tabel berikut:

Tabel 4.4.
Indeks Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tuban Tahun 2025

No	ASPEK DAN INDIKATOR PENILAIAN	Bobot Indikator	Nilai Indikator	Nilai Aspek	Nilai Indeks Formulir
ASPEK 1: KEBIJAKAN PELAYANAN		24%		45	1,20
1	Tersedia Standar Pelayanan (SP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.		5,0		
2	Proses penyusunan dan perubahan SP telah melibatkan unsur masyarakat.		5,0		
3	Jumlah media publikasi untuk komponen service delivery		5,0		
4	Telah dilakukan peninjauan ulang secara berkala terhadap Standar Pelayanan.		5,0		
5	Pemenuhan siklus Maklumat Pelayanan (ketersediaan, penetapan, dan publikasi).		5,0		
6	SKM yang dilaksanakan sesuai dengan PermenPANRB.		5,0		
7	Jumlah media publikasi hasil SKM.		5,0		
8	Tindak lanjut hasil SKM dan kedalaman ruang lingkup untuk setiap jenis pelayanan.		5,0		
9	Kecepatan tindak lanjut hasil SKM seluruh jenis pelayanan.		5,0		
ASPEK 2: PROFESIONALISME SDM		25%		25	1,25
10	Tersedia waktu pelayanan yang memudahkan pengguna layanan		5,0		
11	Tersedia Kode Etik dan Kode Perilaku Pelaksana dan/atau Budaya Pelayanan di lingkungan instansi		5,0		
12	Tersedia mekanisme yang dibangun unit kerja untuk menjaga dan meningkatkan motivasi kerja Pelaksana pelayanan.		5,0		
13	Tersedia kriteria pemberian penghargaan bagi pelaksana layanan yang berprestasi.		5,0		
14	Budaya Pelayanan		5,0		
ASPEK 3: SARANA DAN PRASARANA		18%		30	0,90
15	Tersedia tempat parkir dengan fasilitas pendukung.		5,0		

No	ASPEK DAN INDIKATOR PENILAIAN	Bobot Indikator	Nilai Indikator	Nilai Aspek	Nilai Indeks Formulir
16	Kelayakan fasilitas ruang tunggu pelayanan		5,0		
17	Tersedia sarana toilet pengguna layanan yang layak pakai.		5,0		
18	Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan kelompok rentan		5,0		
19	Tersedia sarana prasarana penunjang		5,0		
20	Fasilitas pada Sarana Front Office (FO) bagian Informasi di unit layanan.		5,0		
ASPEK 4: SISTEM INFORMASI PELAYANAN PUBLIK		11%		20	0,52
21	Tersedia sistem informasi pelayanan publik (SIPP)		5,0		
22	Sistem informasi pelayanan publik pendukung operasional pelayanan.		5,0		
23	Kualitas penggunaan SIPP Elektronik		5,0		
24	Pemutakhiran data dan informasi kanal digital		5,0		
ASPEK 5: KONSULTASI DAN PENGADUAN		10%		20	0,55
25	Tersedia sarana konsultasi dan pengaduan secara tatap muka yang berkualitas		5,0		
26	Tersedia sarana dan media konsultasi serta pengaduan yang bisa dimanfaatkan semua lapisan masyarakat.		5,0		
27	Tersedia akuntabilitas hasil konsultasi dan/atau pengaduan.		5,0		
28	Jumlah Pengaduan yang masuk ditindaklanjuti hingga selesai dalam satu tahun yang lalu (Januari-Desember)		5,0		
ASPEK 6: INOVASI PELAYANAN		12%		10	0,60
29	Tersedia inovasi pelayanan publik		5,0		
30	Tersedia sumber daya yang mendukung keberlanjutan Inovasi Pelayanan Publik.		5,0		
Informasi Tambahan:					
31	Tersedia sistem antrian untuk menunjang pelayanan		5,0		
	Nilai F-02				3,75
	Nilai F-03				1,20
		Indeks Pelayanan Publik (IPP)			4,95
		Keterangan			A (Pelayanan Prima)

Berdasarkan hasil Kategori Indeks Pelayanan Publik pada Unit Penyelenggara Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban, Unit Penyelenggara Layanan yang mendapat nilai A (Pelayanan Prima) merupakan Unit Pelayanan yang sudah



menerapkan seluruh aspek dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang baik sesuai peraturan perundangan-undangan dan penting untuk dipertahankan.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Kesimpulan dari Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban yang dicapai sebagai berikut:

1. PEKPPP secara mandiri yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tuban tahun 2025 telah memberikan gambaran secara nyata dan menyeluruh terhadap aspek-aspek pelayanan. Dengan gambaran tersebut kiranya dapat dijadikan sebagai salah satu bagian dalam perencanaan perbaikan pada tahun-tahun berikutnya.
2. Berdasarkan hasil analisis dan perhitungan dengan formulasi ketentuan Permenpan-RB tentang Mekanisme dan Instrumen PEKPPP, secara umum tingkat kepuasan masyarakat dalam Pelayanan Publik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai Unit Penyelenggara Pelayanan Publik di Kabupaten Tuban rata-rata sangat puas sehingga masyarakat berharap agar prosedur saat ini dapat dipertahankan dalam memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.
3. Nilai Indeks Pelayanan Publik (IPP) yakni sebesar 4,95 dengan kategori A (Pelayanan Prima) yang merupakan Unit Layanan yang sudah menerapkan seluruh aspek dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang baik sesuai peraturan perundangan-undangan dan penting untuk dipertahankan.
4. Strategi dalam perbaikan pelayanan publik antara lain:
 - a. Menciptakan Standar Pelayanan yang mendukung terselenggaranya peningkatan kualitas pelayanan publik yang efektif, efisien dan akuntabel.
 - b. Peningkatan profesionalisme SDM terutama pada budaya pelayanan prima yang melayani setulus hati sehingga diharapkan tidak ada lagi keluhan dari masyarakat atas pelayanan yang diberikan.
 - c. Peningkatan kualitas sarana penunjang dengan membuat inovasi-

inovasi yang berkelanjutan dan bermanfaat bagi masyarakat, serta memanfaatkan kemajuan teknologi melalui sistem informasi pelayanan publik (SIPP) yang terhubung secara online perlu dipertahankan agar lebih baik lagi.

5.2. Rekomendasi Perbaikan

Berdasarkan hasil analisa terhadap laporan hasil Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik (PEKPPP) perlu memperhatikan pencapaian tiap-tiap aspek pelayanan dan rekomendasi yang perlu untuk ditindaklanjuti Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu melakukan review atau peninjauan ulang terhadap Standar Pelayanan yang dilakukan setiap tahun atau satu tahun satu kali.
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu mempublikasikan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan Survei Kepuasan Masyarakat secara rutin ke 5 (lima) media publikasi yakni Media Sosial, Media Cetak, Media elektronik, Website dan SIPPN.
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu memperhatikan sarana dan prasarana khususnya sarana bagi pengguna kelompok rentan atau berkebutuhan khusus.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terus berupaya untuk memperhatikan setiap pengaduan yang masuk dari masyarakat pada SP4N-Lapor maupun pengaduan tatap muka untuk segera ditindaklanjuti dan dibuat laporan secara berkala.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara rutin perlu melakukan pemuktahiran data dan informasi pelayanan publik dilakukan secara harian dan detail/sangat lengkap. Contoh: mengupload paling tidak 5 informasi pelayanan yang dipublikasikan secara berturut turut (foto menunjukkan waktu publikasi) bisa dengan video youtube maupun berita/artikel.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP)
- Peraturan Bupati Tuban Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit penyelenggara pelayanan publik kabupaten tuban serta regulasi lain yang berhubungan dengan penyelenggaraan pelayanan publik.
- Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2023 Tentang Mekanisme dan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
- Kartini, N. M., Mahsyar, A., Ma, A., Negara, I. A., Makassar, U. M., Negara, I. A., Makassar, U. M., Negara, I. A., & Makassar, U. M. (2020). Inovasi Pelayanan Publik Papa Sehat di SDN 81 Kalukubodo Kabupaten Takalar. 1.
- Mahsyar, A. (2011). Masalah Pelayanan Publik Di Indonesia Dalam Perspektif Administrasi Publik. I(2), 81–90.



LAPORAN AKHIR

PENYUSUNAN INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN KABUPATEN TUBAN



TAHUN
2025



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	2
1.1 Latar Belakang.....	2
1.2 Tujuan dan Manfaat.....	4
1.3 Metode Pengumpulan Data.....	4
1.4 Waktu Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat.....	6
1.5 Penentuan Jumlah Responden	7
BAB II ANALISIS DATA SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT	11
2.1 Analisis Responden	11
2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat	12
2.3 Analisis Masalah dan Rencana Tindak Lanjut.....	22
2.4 Tren Nilai Survei Kepuasan Masyarakat.....	25
BAB III HASIL TINDAK LANJUT SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT PERIODE SEBELUMNYA.....	28
BAB IV KESIMPULAN	34
LAMPIRAN	36
1. Kuesioner.....	36
2. Dokumentasi Terkait Pelaksanaan Survei	38



DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Timeline Kegiatan	6
Tabel 1. 2 Jumlah Responden (Sampel)	7
Tabel 2. 1 Karakteristik Responden	11
Tabel 2. 2 Indeks Kepuasan Masyarakat	12
Tabel 2. 3 Analisis GAP	20
Tabel 2. 4 Rencana Tindak Lanjut Perbaikan Hasil SKM	24
Tabel 3. 1 Ringkasan Hasil IKM Periode Sebelumnya	28
Tabel 3. 2 Rencana Tindak Lanjut Periode Sebelumnya	29



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Grafik Nilai IKM Per Unsur	13
Gambar 2. 2 Unsur Persyaratan	14
Gambar 2. 3 Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur.....	15
Gambar 2. 4 Unsur Waktu.....	15
Gambar 2. 5 Unsur Tarif atau Biaya	16
Gambar 2. 6 Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan.....	17
Gambar 2. 7 Unsur Kompetensi Pelaksana.....	18
Gambar 2. 8 Unsur Perilaku Pelaksana.....	18
Gambar 2. 9 Unsur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan.....	19
Gambar 2. 10 Unsur Sarana dan Prasarana.....	20
Gambar 2. 11 Analisis Diagram Kartesius	21
Gambar 2. 12 Tren Nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022-2025.....	25

BAB I

PENDAHULUAN





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 diberikan sudah baik atau masih belum sesuai dengan harapan masyarakat.

Menurut Undang-Undang Nomor 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, Undang-undang tersebut juga mengamanatkan kepada seluruh institusi pemerintahan baik di tingkat pusat maupun daerah untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolok 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 Kepuasan Masyarakat (SKM) 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. Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilaksanakan pada tahun lalu pada 15 (lima belas) Dinas, 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 seluruh pelayanan berada pada kategori "Baik". Sebagai bentuk komitmen Pemerintah Kabupaten Tuban dalam melakukan evaluasi, perbaikan, dan peningkatan kualitas pelayanan publik, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) tahun ini dilaksanakan dengan cakupan yang lebih



luas, yaitu 16 (enam belas) Dinas, 2 (dua) RSUD, 33 (tiga puluh tiga) Puskesmas, serta 20 (dua puluh) Kecamatan penyelenggara pelayanan publik.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan dari kegiatan Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Dinas, Badan, RSUD dan Puskesmas serta Kecamatan Penyelenggara Pelayanan Publik di Kabupaten Tuban Tahun 2025 adalah:

1. Mengetahui tingkat kepuasan masyarakat dalam Pelayanan Publik pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Penyelenggara Pelayanan Publik dan Unit Penyelenggara Pelayanan (UPP).
2. Merumuskan strategi perbaikan pelayanan publik pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Penyelenggara Pelayanan Publik dan Unit Penyelenggara Pelayanan (UPP) Tahun 2025.

Adapun manfaat yang diperoleh melalui SKM, antara lain:

1. Mengidentifikasi kelemahan dalam penyelenggaraan pelayanan;
2. Mengetahui kinerja pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;
3. Mengetahui indeks kepuasan masyarakat pada lingkup organisasi penyelenggara pelayanan maupun instansi pemerintah;
4. Meningkatkan persaingan positif antar organisasi penyelenggara pelayanan;
5. Menjadi dasar penetapan kebijakan maupun perbaikan kualitas pelayanan; dan
6. Memberikan gambaran kepada masyarakat mengenai kinerja organisasi penyelenggara pelayanan.

1.3 Metode Pengumpulan Data

Kegiatan Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Dinas, Badan, RSUD dan Puskesmas serta Kecamatan Penyelenggara Pelayanan Publik di



Kabupaten Tuban Tahun 2025 dilakukan oleh tim pelaksana sesuai DPA pada kegiatan Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Dinas, Badan, RSUD dan Puskesmas serta Kecamatan Penyelenggara Pelayanan Publik di Kabupaten Tuban.

Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Dinas, Badan, RSUD dan Puskesmas serta Kecamatan Penyelenggara Pelayanan Publik di Kabupaten Tuban menggunakan kuesioner yang disebarakan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 (sembilan) unsur pengukuran kepuasan masyarakat berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik sebagai berikut:

1. **Persyaratan:** Persyaratan adalah ketentuan teknis maupun administratif yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis layanan dan dipublikasikan melalui berbagai media yang mudah diakses oleh masyarakat.
2. **Sistem, mekanisme dan prosedur:** Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan, serta pemantauan terhadap potensi kecurangan dalam pelaksanaannya.
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. Unsur ini juga mencakup pengawasan terhadap praktik percaloan serta potensi pungutan liar dalam pelaksanaan pelayanan.



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, keterampilan 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 pada penyelenggaraan pelayanan, baik secara luring, daring maupun hybrid.

1.4 Waktu Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

Pelaksanaan kegiatan adalah selama 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak dilakukannya tanda tangan kontrak dengan penyedia atau sesuai dengan klausul dalam perjanjian kerjasama. Dengan tahapan dan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

Tabel 1. 1 *Timeline Kegiatan*

No	Kegiatan	Bulan Ke (Sejak Diterbitkan SPMK)											
		Bulan ke-1				Bulan ke-2				Bulan ke-3			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Koordinasi persiapan pelaksanaan pekerjaan												
2	Studi literatur dan identifikasi permasalahan												
3	Penyusunan laporan pendahuluan												
4	Pengumpulan, entry data dan pengolahan data												
5	Verifikasi dan validasi data												
6	Analisis data												



No	Kegiatan	Bulan Ke (Sejak Diterbitkan SPMK)											
		Bulan ke-1				Bulan ke-2				Bulan ke-3			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
7	Penyusunan laporan akhir												
8	Ekspos laporan akhir												
9	Revisi/penyempurnaan laporan												
10	Penyerahan laporan akhir												

1.5 Penentuan Jumlah Responden

Dalam penentuan jumlah responden, terlebih dahulu ditentukan jumlah populasi pengguna layanan (jumlah responden dari seluruh jenis pelayanan pada 71 Unit Pelayanan Publik di Kabupaten Tuban periode Januari hingga Juli 2025. Selanjutnya, dilaksanakan proses sampling menggunakan metode *Morgan and Krejcie* didapatkan jumlah responden pada 71 Unit Pelayanan Publik di Kabupaten Tuban sebagai berikut.

Tabel 1. 2 Jumlah Responden (Sampel)

No	Instansi	Jumlah Sampel
1	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu	107
2	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	118
3	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	30
4	Dinas Pendidikan	129
5	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	86
6	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan	63
7	Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan	110
8	Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian	69
9	Satpol PP dan Pemadam Kebakaran	46
10	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	30
11	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	90
12	Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah	112
13	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	112
14	Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan	96
15	Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga serta Pariwisata	89
16	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	30
17	Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Koesma	119
18	Rumah Sakit Umum Daerah R. Ali Manshur Jatirogo	115
19	Kecamatan Bancar	79
20	Kecamatan Grabagan	71



No	Instansi	Jumlah Sampel
21	Kecamatan Jenu	47
22	Kecamatan Kerek	79
23	Kecamatan Montong	62
24	Kecamatan Parengan	47
25	Kecamatan Rengel	76
26	Kecamatan Senori	73
27	Kecamatan Soko	80
28	Kecamatan Tuban	47
29	Kecamatan Bangilan	78
30	Kecamatan Jatirogo	77
31	Kecamatan Kenduruan	67
32	Kecamatan Merakurak	47
33	Kecamatan Palang	72
34	Kecamatan Plumpang	47
35	Kecamatan Semanding	79
36	Kecamatan Singgahan	47
37	Kecamatan Tambakboyo	72
38	Kecamatan Widang	72
39	Puskesmas Bancar	107
40	Puskesmas Bangilan	112
41	Puskesmas Bulu	114
42	Puskesmas Comprang	107
43	Puskesmas Gaji	110
44	Puskesmas Grabagan	112
45	Puskesmas Jatirogo	110
46	Puskesmas Jenu	116
47	Puskesmas Jetak	109
48	Puskesmas Kebonharjo	108
49	Puskesmas Kebonsari	112
50	Puskesmas Kenduruan	107
51	Puskesmas Kerek	114
52	Puskesmas Klotok	112
53	Puskesmas Merakurak	107
54	Puskesmas Montong	112
55	Puskesmas Palang	118
56	Puskesmas Parengan	112
57	Puskesmas Plumpang	115
58	Puskesmas Ponco	113
59	Puskesmas Prambon Tergayang	98
60	Puskesmas Prambon Wetan	108
61	Puskesmas Rengel	112
62	Puskesmas Semanding	114
63	Puskesmas Senori	111
64	Puskesmas Singgahan	112
65	Puskesmas Soko	116



No	Instansi	Jumlah Sampel
66	Puskesmas Sumurgung	112
67	Puskesmas Tambakboyo	98
68	Puskesmas Temandang	113
69	Puskesmas Tuban	114
70	Puskesmas Widang	111
71	Puskesmas Wire	115
Total		6.531

Sumber: Data diolah, 2025

BAB II

ANALISIS DATA





BAB II ANALISIS DATA

SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

2.1 Analisis Responden

Berdasarkan hasil pengumpulan data (survei), jumlah responden pada kegiatan Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebanyak 118 orang responden, dengan karakteristik sebagai berikut.

Tabel 2. 1 Karakteristik Responden

No	Karakteristik	Indikator	Jumlah	Persentase
1	Jenis Kelamin	Laki-Laki	47	39,83%
		Perempuan	71	60,17%
2	Usia	< 21 tahun	18	15,25%
		21 – 30 tahun	29	24,58%
		31 – 40 tahun	27	22,88%
		41 – 50 tahun	22	18,64%
		> 50 tahun	22	18,64%
3	Pendidikan	Tidak Sekolah	1	0,85%
		SD/Sederajat	12	10,17%
		SMP/Sederajat	20	16,95%
		SMA/Sederajat	64	54,24%
		D1/D2/D3	3	2,53%
		D4/S1	17	14,41%
		S2	1	0,85%
		S3	0	0,00%
4	Pekerjaan	PNS (ASN dan PPPK)	1	0,85%
		TNI/POLRI	0	0,00%
		Karyawan Swasta	6	5,08%
		Wiraswasta	40	33,90%
		Ibu Rumah Tangga	33	27,97%
		Pelajar/Mahasiswa	16	13,56%
		Petani/Nelayan	7	5,93%
		Pekerja Lepas/ <i>Freelance</i>	0	0,00%
		Tidak Bekerja	0	0,00%
		Pensiunan	6	5,08%
		Lainnya	9	7,63%
5	Jenis Layanan yang Diterima	Pelayanan Akta Kelahiran	2	1,69%
		Pelayanan Akta Kematian	5	4,22%



No	Karakteristik	Indikator	Jumlah	Persentase
		Pelayanan KIA	1	0,85%
		Pelayanan KIA dan Akta Kelahiran	1	0,85%
		Pelayanan KK	39	33,04%
		Pelayanan KK dan Akta Kelahiran	1	0,85%
		Pelayanan KK dan Akta Kematian	3	2,55%
		Pelayanan KK dan KIA	1	0,85%
		Pelayanan KTP	37	31,35%
		Pelayanan KTP dan KK	15	12,72%
		Pelayanan KTP, KK, dan Akta Kelahiran	3	2,55%
		Pelayanan KTP, KK, dan Akta Kematian	4	3,39%
		Pelayanan Status Perkawinan	1	0,85%
		Pelayanan Surat Pindah	5	4,24%
6	Alamat	Dalam Kabupaten Tuban	116	98,31%
		Luar Kabupaten Tuban	2	1,69%

Sumber: Data survei diolah, 2025

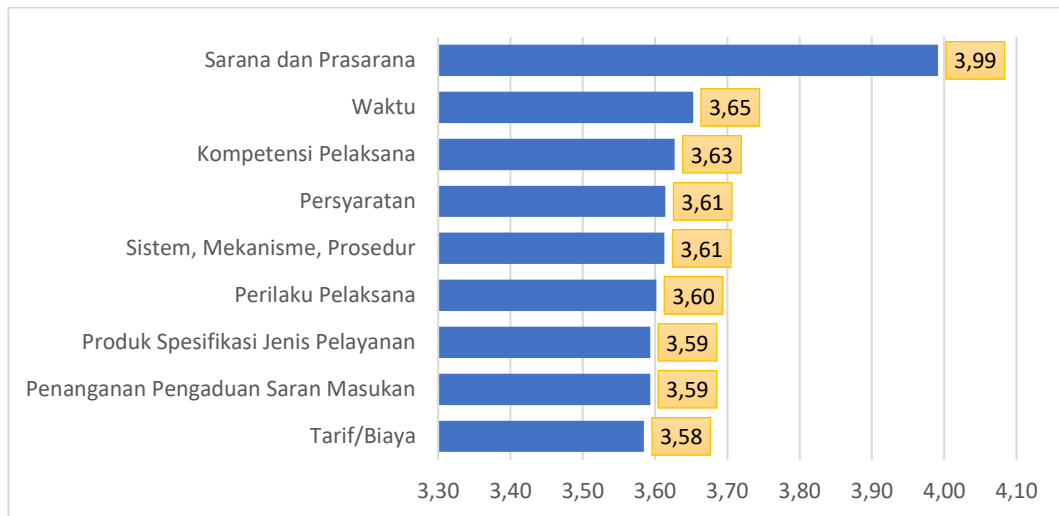
2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat

Hasil indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 sebagai berikut.

Tabel 2. 2 Indeks Kepuasan Masyarakat

NO	UNSUR	NRR	NILAI	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
U1	Persyaratan	3,61	90,36	A	Sangat Baik
U2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	3,61	90,32	A	Sangat Baik
U3	Waktu	3,65	91,31	A	Sangat Baik
U4	Tarif/Biaya	3,58	89,62	A	Sangat Baik
U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,59	89,83	A	Sangat Baik
U6	Kompetensi Pelaksana	3,63	90,68	A	Sangat Baik
U7	Perilaku Pelaksana	3,60	90,04	A	Sangat Baik
U8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,59	89,83	A	Sangat Baik
U9	Sarana dan Prasarana	3,99	99,79	A	Sangat Baik
Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat		3,65	91,31	A	Sangat Baik

Sumber: Data survei diolah, 2025



Gambar 2. 1 Grafik Nilai IKM Per Unsur

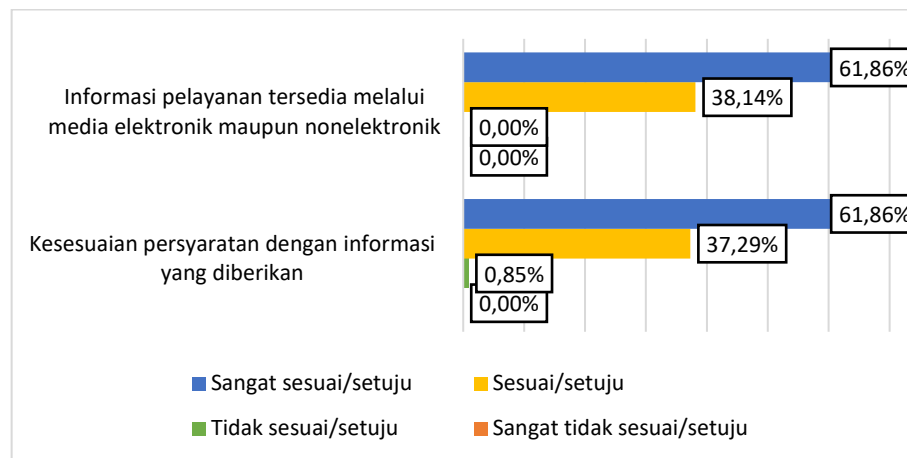
Sumber: Data survei diolah, 2025

Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 91,31 dengan mutu pelayanan A atau Sangat Baik. Capaian tersebut tercermin dari semua unsur yang memperoleh predikat Sangat Baik. Unsur dengan nilai tertinggi adalah unsur sarana dan prasarana (U9) sebesar 99,79, sedangkan unsur dengan nilai terendah terdapat pada unsur tarif/biaya (U4) sebesar 89,62.

Secara rinci, pembahasan tentang hasil Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 adalah sebagai berikut.

1) Unsur Persyaratan

Persyaratan pelayanan merupakan syarat utama yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi.



Gambar 2. 2 Unsur Persyaratan

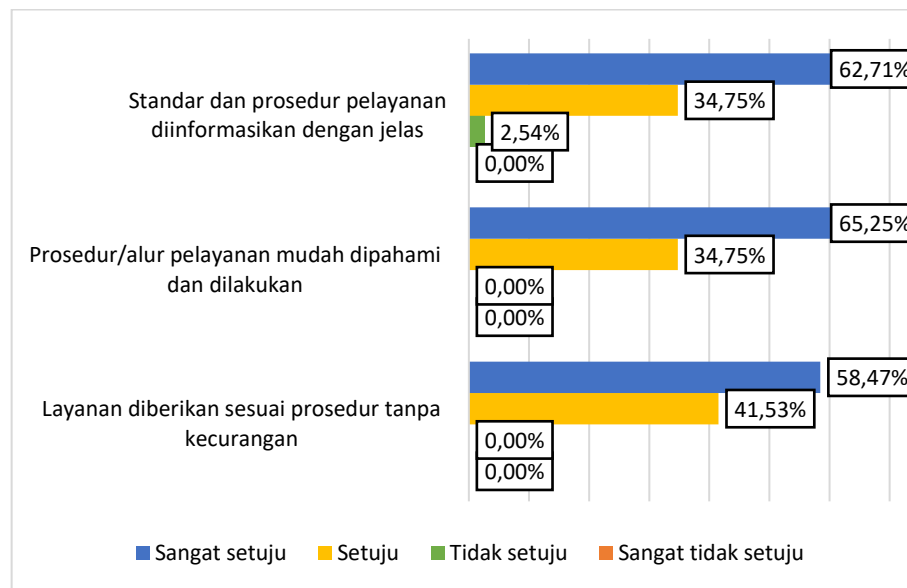
Sumber: Data survei diolah, 2025

Berdasarkan Gambar 2.2 diketahui bahwa pada pernyataan 1) Informasi pelayanan tersedia melalui media elektronik maupun nonelektronik, 61,86 persen responden memberikan jawaban sangat setuju dan 38,14 persen lainnya memberikan jawaban setuju, kemudian pada pernyataan 2) Kesesuaian persyaratan dengan informasi yang diberikan, 61,86 persen memberikan jawaban sangat sesuai, 37,29 persen lainnya memberikan jawaban sesuai, dan 0,85 persen sisanya memberikan jawaban tidak sesuai dengan alasan sebagai berikut.

No	Alasan	Persentase
1	Informasi terkait dengan persyaratan pelayanan KK dan akta kelahiran masih kurang jelas	0,85%
TOTAL		0,85%

2) Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Sistem, Mekanisme dan Prosedur merupakan tata cara pelayanan yang dilakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan.



Gambar 2. 3 Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

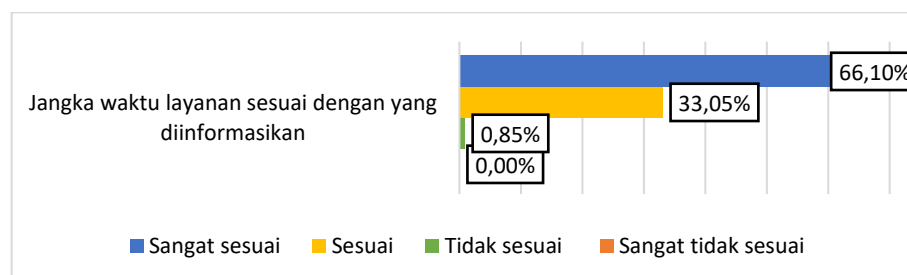
Sumber: Data survei diolah, 2025

Pada unsur sistem, mekanisme, dan prosedur, seluruh responden (100 persen) memberikan jawaban setuju maupun sangat setuju pada pernyataan kedua dan ketiga. Sedangkan, pada pernyataan pertama masih terdapat jawaban tidak setuju sebesar 2,54 persen dengan alasan sebagai berikut.

No	Alasan	Persentase
1	Standar dan prosedur pelayanan KK kurang diinformasikan dengan jelas dan detail	1,69%
2	Tidak jelas jam operasionalnya	0,85%
TOTAL		2,54%

3) Waktu

Waktu adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.



Gambar 2. 4 Unsur Waktu

Sumber: Data survei diolah, 2025

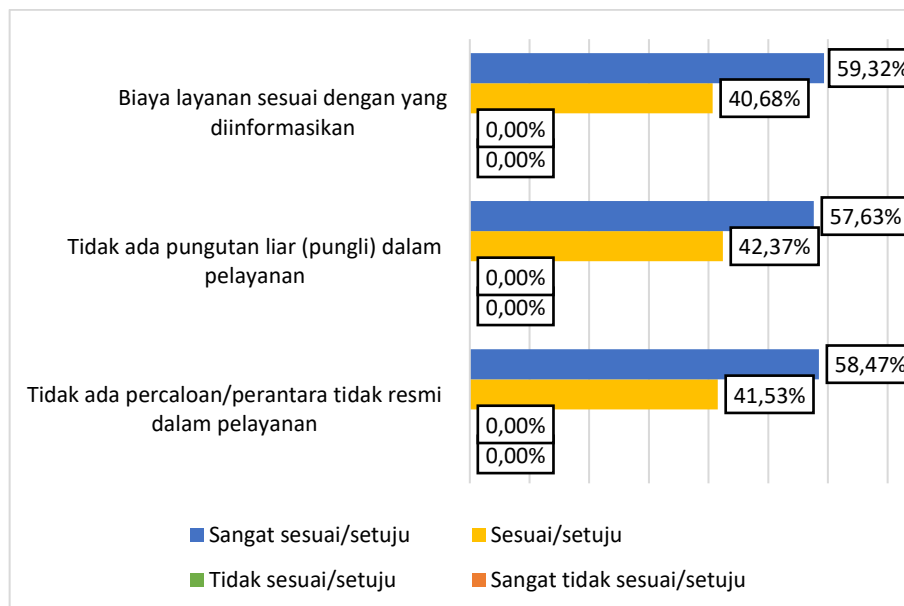


Gambar 2.4 menunjukkan bahwa mayoritas responden sebesar 66,10 persen memberikan jawaban sangat sesuai, 33,05 persen lainnya memberikan jawaban sesuai, dan 0,85 persen sisanya memberikan jawaban tidak sesuai dengan alasan sebagai berikut.

No	Alasan	Persentase
1	Diinformasikan jam pelayanan tutup jam 4 sore, tapi jam 3 sore sudah tidak dilayani	0,85%
TOTAL		0,85%

4) Tarif atau Biaya

Tarif atau biaya pelayanan merupakan salah satu unsur yang masuk dalam standar pelayanan publik. Biaya pelayanan termasuk rinciannya harus ditentukan secara konsisten dan tidak boleh ada diskriminasi terhadap pengguna layanan. Biaya pelayanan juga perlu dipublikasikan atau diinformasikan dengan jelas sehingga tidak menimbulkan kecemasan pihak pengguna pelayanan.



Gambar 2. 5 Unsur Tarif atau Biaya

Sumber: Data survei diolah, 2025

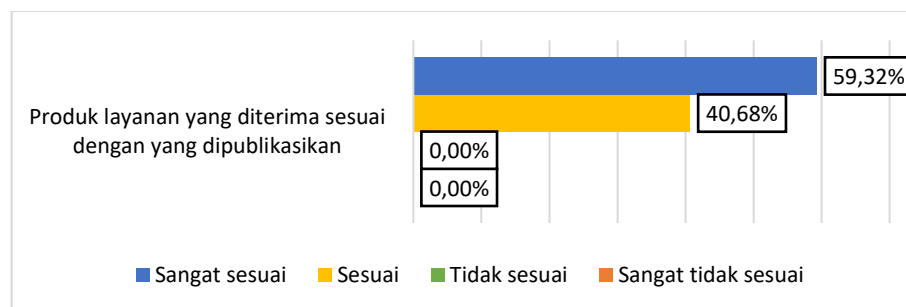
Pada unsur tarif atau biaya, pada pernyataan 1) Biaya layanan sesuai dengan yang diinformasikan, 59,32 persen responden memberikan jawaban sangat sesuai dan 40,68 persen memberikan jawaban sesuai, kemudian pada



pernyataan 2) Tidak ada pungutan liar (pungli dalam pelayanan), 57,63 persen responden memberikan jawaban sangat setuju dan 42,37 persen lainnya memberikan jawaban setuju, selanjutnya pada pernyataan 3) Tidak ada percaloan/perantara tidak resmi dalam pelayanan, 58,47 persen responden memberikan jawaban sangat setuju dan 41,53 persen lainnya memberikan jawaban setuju.

5) Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Produk spesifikasi jenis pelayanan merupakan hasil yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan merupakan hasil dari setiap jenis pelayanan.



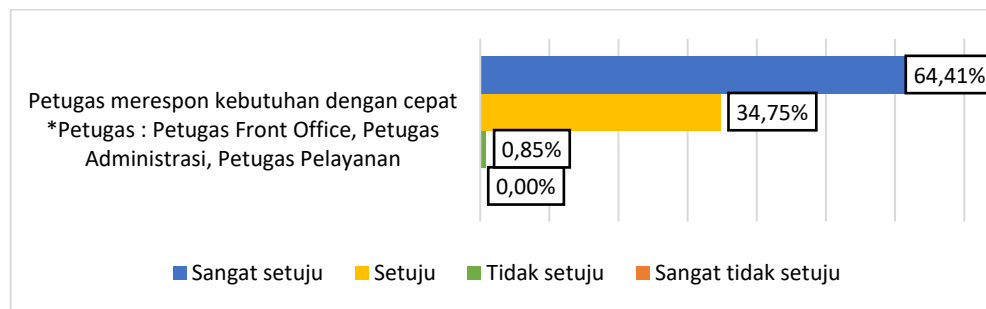
Gambar 2. 6 Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Sumber: Data survei diolah, 2025

Berdasarkan Gambar 2.6 diketahui bahwa 40,68 persen responden memberikan jawaban sesuai bahkan 59,32 persen lainnya memberikan jawaban sangat sesuai. Hal ini menandakan bahwa produk layanan yang diterima sudah sesuai dengan yang dipublikasikan.

6) Kompetensi Pelaksana

Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keterampilan dan pengalaman.



Gambar 2. 7 Unsur Kompetensi Pelaksana

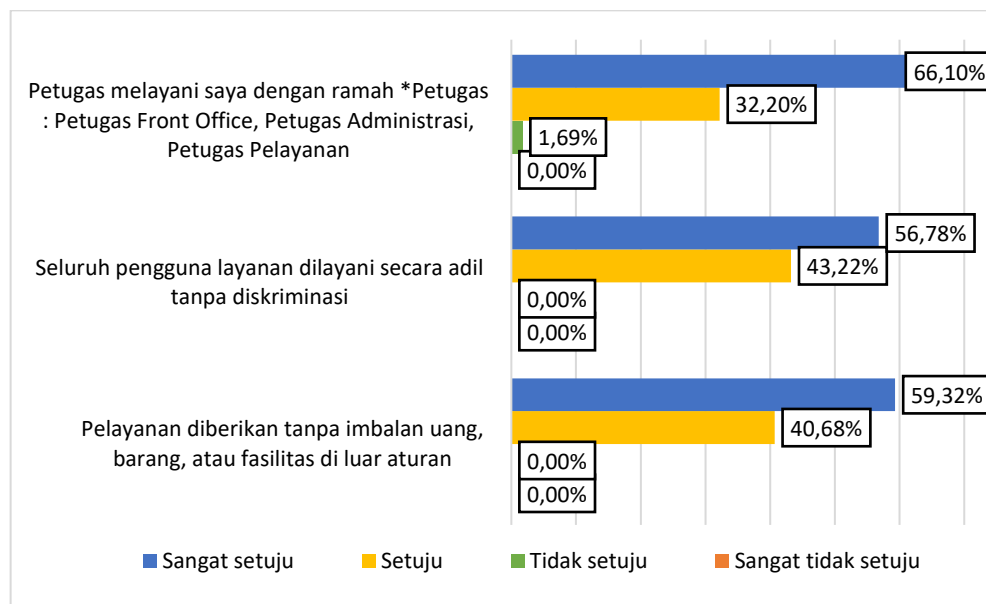
Sumber: Data survei diolah, 2025

Mayoritas responden sebesar 64,41 persen menyatakan sangat setuju, 34,75 persen menyatakan setuju, sementara 0,85 persen responden yang memberikan jawaban sangat tidak setuju dengan alasan sebagai berikut.

No	Alasan	Persentase
1	Terdapat petugas yang tidak ramah	0,85%
TOTAL		0,85%

7) Perilaku Pelaksana

Perilaku pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan terhadap pengguna layanan.



Gambar 2. 8 Unsur Perilaku Pelaksana

Sumber: Data survei diolah, 2025

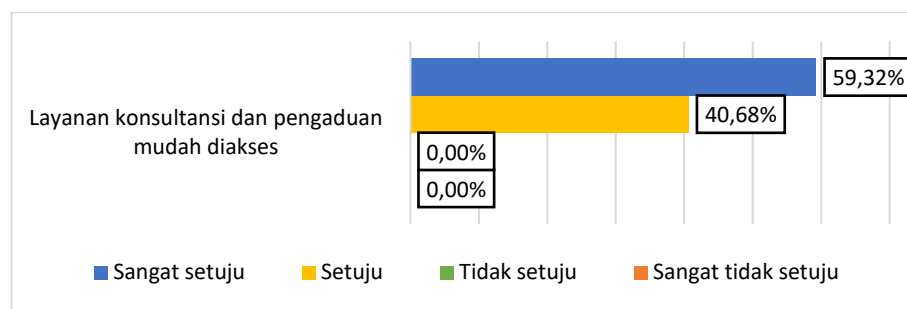


Pada unsur perilaku pelaksana, seluruh responden (100 persen) memberikan jawaban setuju maupun sangat setuju pada pernyataan kedua dan ketiga. Namun, pada pernyataan pertama masih terdapat jawaban tidak setuju sebesar 1,69 persen dengan alasan sebagai berikut.

No	Alasan	Persentase
1	Petugas kurang ramah dan kurang sigap	0,85%
2	Petugas kurang ramah	0,84%
TOTAL		1,69%

8) Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

Penanganan pengaduan, saran dan masukan merupakan tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut atas saran responden untuk perbaikan pelayanan sehingga pelayanan sesuai dengan harapan pengguna layanan.



Gambar 2. 9 Unsur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

Sumber: Data survei diolah, 2025

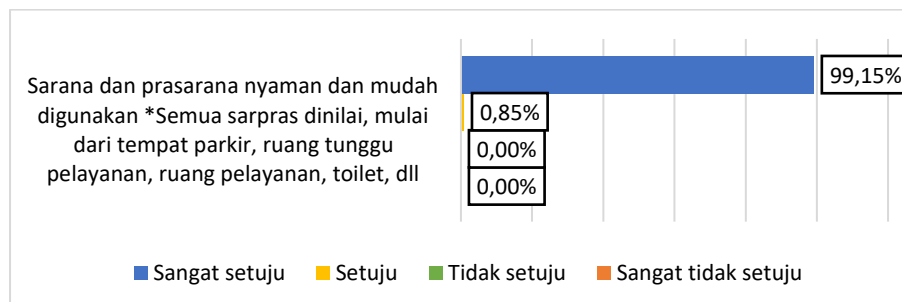
Jika dilihat dari segi penanganan pengaduan, saran dan masukan diketahui bahwa sebesar 59,32 persen responden memberikan jawaban sangat setuju dan 40,68 persennya memberikan jawaban setuju. Hasil ini menunjukkan bahwa layanan pengaduan, saran, dan masukan telah tersedia dengan baik dan mudah diakses.

9) Sarana dan Prasarana

Sarana merupakan 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 seperti komputer dan



mesin, sementara prasarana meliputi benda yang tidak bergerak seperti gedung.



Gambar 2. 10 Unsur Sarana dan Prasarana

Sumber: Data survei diolah, 2025

Pada unsur sarana dan prasarana diketahui bahwa sebesar 99,15 persen responden memberikan jawaban sangat setuju dan 0,85 persen lainnya memberikan jawaban setuju. Temuan ini menunjukkan bahwa fasilitas pelayanan sudah nyaman serta mudah dimanfaatkan oleh pengguna.

Selanjutnya, dilakukan analisis *GAP* untuk mengetahui *GAP* atau kesenjangan antara penilaian/kepuasan dan harapan akan pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Berdasarkan hasil analisis, diketahui bahwa *GAP* bernilai negatif sebesar -3,75 artinya kualitas layanan yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum memenuhi seluruh harapan responden.

Tabel 2. 3 Analisis *GAP*

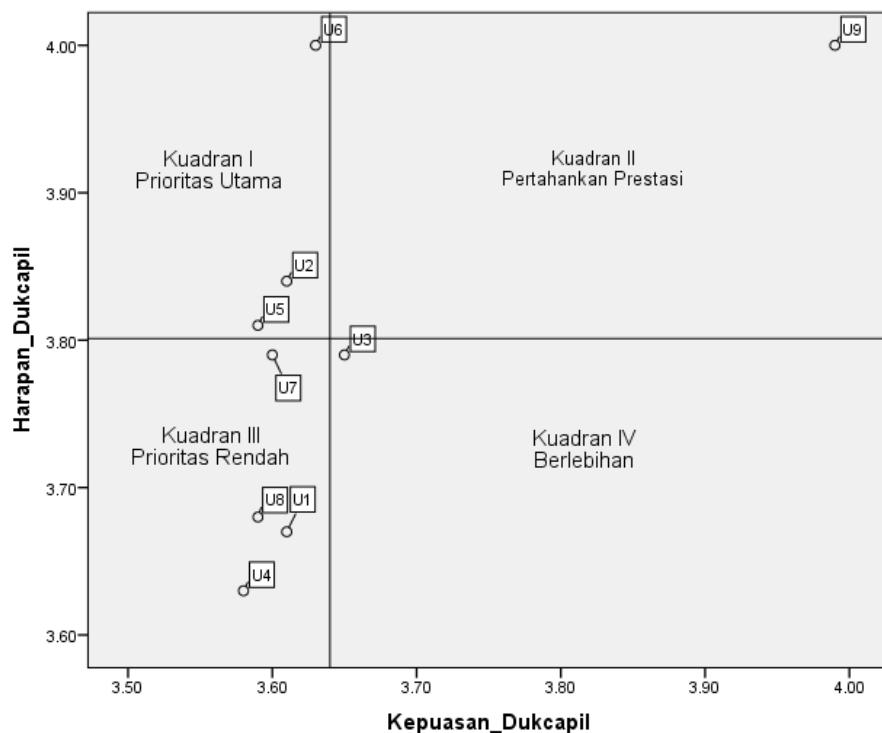
NO	Unsur SKM	Nilai Rata-Rata Unsur Penilaian	Harapan	GAP
U1	Persyaratan	3,61	3,67	-0,06
U2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	3,61	3,84	-0,23
U3	Waktu	3,65	3,79	-0,14
U4	Tarif/biaya	3,58	3,63	-0,05
U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,59	3,81	-0,22
U6	Kompetensi Pelaksana	3,63	4,00	-0,37
U7	Perilaku Pelaksana	3,60	3,79	-0,19
U8	Penanganan Pengaduan Saran Masukan	3,59	3,68	-0,09
U9	Sarana dan Prasarana	3,99	4,00	-0,01
NRR		3,65	3,80	-0,15
Nilai Indeks		91,31	95,06	-3,75

Sumber: Data survei diolah, 2025



Tabel 2.3 menunjukkan bahwa *GAP* dari sembilan unsur IKM bernilai negatif (penilaian (kepuasan) lebih rendah dari harapan), oleh karena hal tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu melaksanakan perbaikan atau peningkatan kualitas di semua unsur pelayanan baik dari sisi persyaratan; sistem, mekanisme, dan prosedur; waktu; tarif/biaya; produk spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan, saran, dan masukan; serta sarana dan prasarana.

Namun, peningkatan kualitas layanan dapat dilaksanakan secara berjenjang dengan menentukan unsur mana yang menjadi prioritas utama perbaikan dengan menggunakan diagram kartesius sebagai berikut.



Gambar 2. 11 Analisis Diagram Kartesius

Sumber: Data survei diolah, 2025

Berdasarkan analisis diagram kartesius pada Gambar 2.11 diketahui bahwa unsur yang terletak pada kuadran I yaitu unsur sistem, mekanisme, dan prosedur (U2); produk spesifikasi jenis layanan (U5) serta kompetensi pelaksana (U6), hal ini menunjukkan bahwa unsur tersebut dianggap sangat penting dan memiliki



kinerja yang kurang memuaskan sehingga menjadi prioritas utama untuk ditingkatkan.

Kemudian, unsur-unsur yang terletak pada kuadran II yaitu unsur sarana dan prasarana (U9), hal ini menunjukkan bahwa unsur tersebut dianggap penting dan memiliki kinerja yang baik/tinggi sehingga perlu dipertahankan kinerja atau pelayanan pada unsur tersebut.

Selanjutnya, unsur-unsur yang terletak pada kuadran III yaitu unsur persyaratan (U1); tarif/biaya (U4); perilaku pelaksana (U7) serta penanganan pengaduan, saran dan masukan (U8), memiliki kinerja dan harapan dibawah rata-rata sehingga dianggap kurang penting oleh pengguna pelayanan. Akan tetapi unsur pada kuadran ini tetap harus diperhatikan karena dikhawatirkan akan masuk pada kuadran I ketika dilaksanakan survei pada periode selanjutnya. Terakhir, unsur-unsur yang terletak pada kuadran IV yaitu unsur waktu (U3), memiliki tingkat harapan rendah akan tetapi memiliki kinerja yang baik, sehingga dianggap berlebihan.

2.3 Analisis Masalah dan Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan analisis *GAP* diketahui bahwa,

1. Unsur yang masuk dalam prioritas utama perbaikan adalah unsur yang terletak pada Kuadran I Diagram Kartesius yaitu unsur sistem, mekanisme, dan prosedur (U2); produk spesifikasi jenis layanan (U5) serta kompetensi pelaksana (U6).
2. Sedangkan, unsur yang masuk dalam pertahankan prestasi adalah unsur yang terletak pada Kuadran II Diagram Kartesius yaitu unsur sarana dan prasarana (U9).

Berdasarkan hasil rekapitulasi saran/kritik, diperoleh beberapa saran/kritik yang menjadi perhatian dan dapat digunakan dalam pembahasan rencana tindak lanjut yaitu sebagai berikut.

1. Buat informasi pelayanan lebih jelas lagi di media sosial.



2. Pastikan informasi yang diberikan sama, baik dari kantor desa, kantor kecamatan, dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Sosialisasikan pelayanan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Perjelas informasi tentang jam operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Lebih kooperatif lagi.
6. Ditingkatkan lagi pelayanannya.
7. Petugas harus lebih ramah lagi.
8. Layani orang yang belum pernah mendapatkan pelayanan dengan lebih ramah dan sigap.
9. Sediakan kopi, air mineral, dan teh di Mal Pelayanan Publik khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
10. Sediakan fasilitas taman bermain untuk anak-anak.
11. Perbaiki eskalator yang rusak agar bisa mendapatkan layanan pengaduan di lantai 2.
12. Sediakan fasilitas fotokopi di Mal Pelayanan Publik agar pengunjung tidak perlu keluar untuk fotokopi.

Adapun kondisi permasalahan/kekurangan dari unsur pelayanan dapat digambarkan sebagai berikut.

1. Informasi persyaratan sulit dipahami bahkan terjadi perdebatan antara kantor desa, kantor kecamatan, dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Informasi prosedur pelayanan masih kurang jelas.
3. Ada petugas yang tidak ramah, terutama perempuan.
4. Jam operasional dinas tidak sesuai dengan yang diinformasikan, seperti buka hingga jam 4 sore tapi tidak melayani pengunjung yang datang jam 3 sore.



Hasil analisis tersebut dalam rangka untuk perbaikan kualitas pelayanan publik maupun pengambilan kebijakan dalam rangka pelayanan publik. Oleh karena itu, hasil analisis ini dibuatkan dan direncanakan tindak lanjut perbaikan. Rencana tindak lanjut perbaikan dilakukan dengan prioritas dimulai dari unsur yang masuk dalam prioritas utama perbaikan yang terletak pada Kuadran I Diagram Kartesius.

Tabel 2. 4 Rencana Tindak Lanjut Perbaikan Hasil SKM

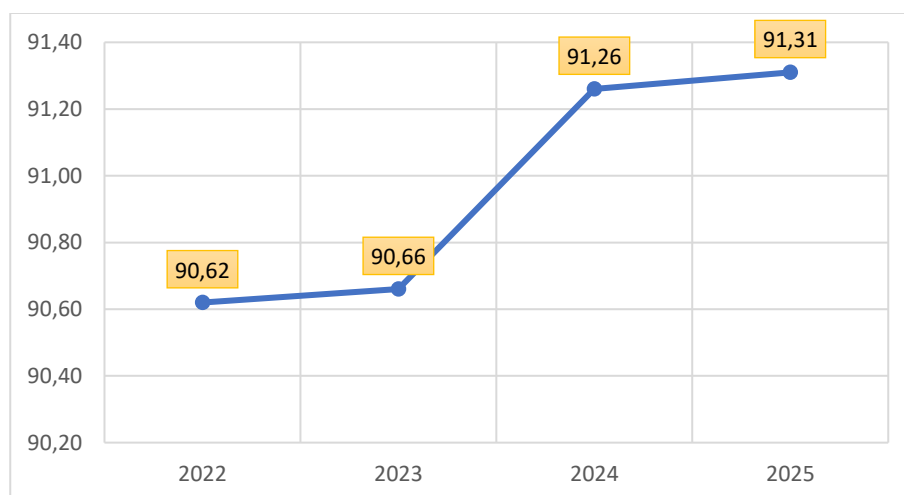
No.	Prioritas Unsur	Rekomendasi Perbaikan	Waktu	Penanggung Jawab
1	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Membuat <i>banner</i> , <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , buku ataupun video interaktif sebagai bahan sosialisasi kepada masyarakat terkait dengan alur pelayanan. Media tersebut dipublikasikan di lingkungan Dinas dan MPP maupun melalui akun media sosial resmi Dinas dan MPP.	Tahun 2026	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	1. Melaksanakan kegiatan pemberian <i>rewards and punishment</i> untuk meningkatkan kinerja serta motivasi karyawan.	Tahun 2025	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2. Melaksanakan kegiatan pelatihan <i>service excellent</i> (pelayanan prima) bisa dalam bentuk diklat untuk meningkatkan keterampilan dan etos kerja petugas serta sikap layanan dan disiplin kerja.	Tahun 2026	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3	Kompetensi Pelayanan	1. Mengajarkan petugas tentang pentingnya memiliki sikap ramah dan peduli terhadap masyarakat. Sikap yang ramah dan penuh perhatian akan membantu menciptakan pengalaman positif bagi pengguna layanan.	Tahun 2025	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan terkait prosedur administrasi, regulasi, serta penggunaan sistem informasi pelayanan publik.	Tahun 2025	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



No.	Prioritas Unsur	Rekomendasi Perbaikan	Waktu	Penanggung Jawab
		3. Mengajarkan petugas cara berkomunikasi dengan baik dan efektif dengan pengguna layanan. Kemampuan berkomunikasi yang baik akan membantu mengatasi keluhan, menjelaskan kebijakan, dan memberikan informasi yang dibutuhkan. Hal ini bisa dilakukan melalui pelatihan-pelatihan terstruktur.	Tahun 2026	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.4 Tren Nilai Survei Kepuasan Masyarakat

Untuk membandingkan indeks kinerja unit pelayanan secara berkala atau melihat perubahan tingkat kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan publik diperlukan survei secara periodik dan berkesinambungan. Hasil analisis survei dipergunakan untuk melakukan evaluasi kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan, sebagai bahan pengambilan kebijakan terkait pelayanan publik serta melihat kecenderungan (tren) layanan publik yang telah diberikan penyelenggara kepada masyarakat serta kinerja dari penyelenggara pelayanan publik. Tren tingkat kepuasan penerima layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat melalui grafik berikut.



Gambar 2. 12 Tren Nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022-2025

Sumber: Data survei diolah, 2025



Berdasarkan gambar di atas, dapat disimpulkan bahwa terjadi konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari tahun 2022 hingga 2025 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB III

HASIL TINDAK LANJUT





BAB III HASIL TINDAK LANJUT SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT PERIODE SEBELUMNYA

Hasil indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode sebelumnya menunjukkan angka yang sangat beragam pada berbagai unsur pelayanan seperti dapat terlihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3. 1 Ringkasan Hasil IKM Periode Sebelumnya

NO	UNSUR	NILAI IKM
U1	Persyaratan	99,06
U2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	98,75
U3	Waktu	89,06
U4	Tarif/Biaya	100,00
U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	88,75
U6	Kompetensi Pelaksana	90,00
U7	Perilaku Pelaksana	92,81
U8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	83,75
U9	Sarana dan Prasarana	80,00
Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat		91,26

Sumber: Data survei diolah, 2025

Berkaca pada data di atas, dapat dilihat beberapa unsur yang memerlukan intervensi lanjutan, guna meningkatkan kualitas pelayanan serta nilai IKM. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menyusun dan menindaklanjuti rencana tindak lanjut perbaikan pada unsur terendah hasil SKM periode (sebelumnya). Berkaitan dengan hal tersebut, maka implementasi yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 2 Rencana Tindak Lanjut Periode Sebelumnya

No	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan ditambahkan tantangan/hambatan yang dihadapi)	Dokumentasi Kegiatan
1	Membuat strategi publikasi dengan menambah media publikasi	Sudah	Menggiatkan informasi kepada masyarakat terkait dengan persyaratan prosedur pelayanan online dengan cara memberikan informasi secara detail melalui website atau dengan cara membuat banner/spanduk berdiri sehingga informasinya dapat dibaca jelas oleh masyarakat serta menyediakan petugas khusus untuk informasi	
2	Membuat terobosan/inovasi untuk mempermudah layanan	Sudah	Meningkatkan koordinasi antar unit pelayanan agar proses pelayanan menjadi lebih cepat sekaligus untuk menghindari kesan berbelit-belit.	

No	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan ditambahkan tantangan/hambatan yang dihadapi)	Dokumentasi Kegiatan
3	Membuat strategi dengan media publikasi menambah media publikasi	Sudah	Menginformasikan/sosialisasi biaya/tarif pemanfaatan pelayanan publik melalui media online, spanduk, brosur dll, agar masyarakat mengetahui dengan lebih jelas.	
4	Pembinaan petugas pelayanan dan pengaduan	Sudah	Meningkatkan kinerja petugas penanganan pengaduan, saran dan masukan dengan cara lebih tanggap terhadap keluhan masyarakat dan menginformasikan tata cara pengaduan apabila ada keluhan atau masukan dengan cara membuat brosur ditempel di majalah dinding atau dibuatkan banner.	



No	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan ditambahkan tantangan/hambatan yang dihadapi)	Dokumentasi Kegiatan
5	Menyediakan Berbagai Saluran Pengaduan	Sudah	Menyediakan meja pengaduan di area pelayanan, dengan petugas yang terlatih untuk menerima, mencatat, dan mengarahkan pengaduan kepada pihak yang tepat. Petugas harus dapat mengkonfirmasi penerimaan pengaduan, memberi nomor pengaduan, dan menjelaskan langkah-langkah tindak lanjut. Sediakan alamat email resmi atau akun media sosial yang aktif di mana masyarakat dapat mengirimkan pengaduan atau keluhan.	

No	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan ditambahkan tantangan/hambatan yang dihadapi)	Dokumentasi Kegiatan
6	Menyederhanakan prosedur pengaduan agar lebih cepat diproses dan mudah diakses oleh masyarakat, baik melalui media online maupun offline.	Sudah	Masyarakat harus dapat dengan mudah menemukan dan mengakses jalur pengaduan yang tersedia. Oleh karena itu, penting untuk menetapkan beberapa saluran pengaduan yang mudah diakses oleh masyarakat, baik secara online maupun offline. Beberapa opsi yang dapat disediakan adalah: Saluran Online: Situs web resmi, aplikasi pengaduan, media sosial, email, atau pesan instan (WhatsApp), Adapun hambatan nya adalah website resmi dinas saat ini sudah lama non aktif sehingga memungkinkan informasi tidak sampai ke masyarakat. Saluran Offline: Kotak pengaduan di tempat-tempat umum, loket fisik di kantor layanan.	



BAB IV

KESIMPULAN





BAB IV KESIMPULAN

Kesimpulan yang diperoleh dari kegiatan Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Dinas, Badan, RSUD dan Puskesmas serta Kecamatan Penyelenggara Pelayanan Publik di Kabupaten Tuban Tahun 2025 adalah sebagai berikut.

1. Jumlah responden di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebanyak 118 orang responden yang tersebar di beberapa pelayanan dengan distribusi terbesar pada pelayanan KK sebesar 33,04 persen.
2. Pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang Sangat Baik dengan nilai IKM sebesar 91,31. Nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menunjukkan konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari tahun 2022 hingga 2025.
3. Unsur yang masuk dalam prioritas utama perbaikan adalah unsur yang terletak pada Kuadran I Diagram Kartesius yaitu unsur sistem, mekanisme, dan prosedur (U2); produk spesifikasi jenis layanan (U5) serta kompetensi pelaksana (U6).

Kabupaten Tuban, 30 Oktober 2025

**Tim Pelaksana Survei Kepuasan Masyarakat
Kabupaten Tuban**

LAMPIRAN





LAMPIRAN

1. Kuesioner



SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT KABUPATEN TUBAN TAHUN 2025



ENUMERATOR :
UNIT LAYANAN :
TANGGAL SURVEI :
JAM SURVEI :

I. PROFIL RESPONDEN

Nama Responden			
Jenis Kelamin	[1] Laki-laki	[2] Perempuan	
Usia			
Pendidikan Terakhir	[1] Tidak sekolah [2] SD/ sederajat [3] SMP/ sederajat	[4] SMA/ sederajat [5] D1/ D2/ D3 [6] D4/ S1	[7] S2 [8] S3
Pekerjaan	[1] PNS (ASN/ PPPK) [2] TNI/ POLRI [3] Karyawan Swasta [4] Wiraswasta	[5] Ibu Rumah Tangga [6] Pelajar/ Mahasiswa [7] Petani/ Nelayan [8] Pekerja Lepas/ Freelance	[9] Tidak Bekerja [10] Pensiunan [11] Lainnya :
Jenis layanan yang diterima	*Khusus untuk responden RSUD dan Puskesmas. Poli : Tipe Pasien : [1] BPJS (KIS), [2] Umum, [3] Lainnya : Status Responden : [1] Pasien, [2] Keluarga (Pengantar)		
No. Telp/ HP			
Alamat	Desa/ Kelurahan : Kecamatan : Kabupaten/ Kota :		

II. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN

Petunjuk: Beri tanda ceklis (√) pada kolom pilihan jawaban sesuai jawaban responden.

No	Pertanyaan	Kepuasan	Alasan (diisi jika menjawab a atau b)	Harapan
1	Informasi pelayanan tersedia melalui media elektronik maupun nonelektronik	a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat Setuju		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting
2	Kesesuaian persyaratan dengan informasi yang diberikan	a. Sangat tidak sesuai b. Tidak sesuai c. Sesuai d. Sangat sesuai		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting
3	Standar dan prosedur pelayanan diinformasikan dengan jelas	a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting
4	Prosedur/ alur pelayanan mudah dipahami dan dilakukan	a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting
5	Layanan diberikan sesuai prosedur tanpa kecurangan	a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting
6	Jangka waktu layanan sesuai dengan yang diinformasikan	a. Sangat tidak sesuai b. Tidak sesuai c. Sesuai d. Sangat sesuai		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting
7	Biaya layanan sesuai dengan yang diinformasikan	a. Sangat tidak sesuai b. Tidak sesuai c. Sesuai d. Sangat sesuai		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting
8	Tidak ada pungutan liar (pungli) dalam pelayanan	a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting



**SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
KABUPATEN TUBAN
TAHUN 2025**



No	Pertanyaan	Kepuasan	Alasan (diisi jika menjawab a atau b)	Harapan
9	Tidak ada percaloan/perantara tidak resmi dalam pelayanan	a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting
10	Produk layanan yang diterima sesuai dengan yang dipublikasikan	a. Sangat tidak sesuai b. Tidak sesuai c. Sesuai d. Sangat sesuai		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting
11	Petugas merespon kebutuhan dengan cepat <i>*Petugas : Petugas Front Office, Petugas Administrasi, Petugas Pelayanan</i>	a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting
12	Petugas melayani saya dengan ramah <i>*Petugas : Petugas Front Office, Petugas Administrasi, Petugas Pelayanan</i>	a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting
13	Seluruh pengguna layanan dilayani secara adil tanpa diskriminasi	a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting
14	Pelayanan diberikan tanpa imbalan uang, barang, atau fasilitas di luar aturan	a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting
15	Layanan konsultasi dan pengaduan mudah diakses	a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting
16	Sarana dan prasarana nyaman dan mudah digunakan <i>*Semua sarpras dinilai, mulai dari tempat parkir, ruang tunggu pelayanan, ruang pelayanan, toilet, dll</i>	a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju		a. Sangat tidak penting b. Tidak penting c. Penting d. Sangat penting

Kelebihan Layanan :

Kekurangan Layanan :

Kritik/Saran :

Inovasi :

***Dokumentasi**

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa semua jawaban yang disampaikan dalam kuesioner ini adalah benar.

(Surveyor)

(Responden)

Terima kasih atas partisipasi yang telah dilakukan, semoga sehat selalu



2. Dokumentasi Terkait Pelaksanaan Survei











PEMERINTAH
KABUPATEN TUBAN

Sertifikat

PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
bekerja sama dengan
CV. GAMATIM KONSULTAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dengan
Nilai Hasil Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik (PEKPPP)
4,95 A (Pelayanan Prima)

Tuban, 23 Juli 2025
Sekretaris Daerah

Dr. Ir. BUDI WIYANA, M. Si
Pembina Utama Madya
NIP. 1967 1005 199202 1 004

CV. GAMATIM KONSULTAN

Dr. Ir. MARKUS PATIUNG, MP
Direktur



SERTIFIKAT

Nomor : 023.023/Sert/PT.CSI/XI/2025



StatsMe
Consult, Training & Research

INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TUBAN TAHUN 2025

NILAI IKM	RESPONDEN
91,31 (Sangat Baik)	118 Orang
	<u>Jenis Kelamin</u>
	Laki-Laki : 47 orang
	Perempuan : 71 orang
	<u>Pendidikan</u>
	Tidak Sekolah : 1 orang
	SD/Sederajat : 12 orang
	SMP/Sederajat : 20 orang
	SMA/Sederajat : 64 orang
	D1/D2/D3 : 3 orang
	D4/S1 : 17 orang
	S2 : 1 orang
	Periode Survei : 08 September - 03 Oktober 2025

Surabaya, 10 November 2025

Lussi Agustin, S.Stat., M.KP.

Direktur Utama



BUPATI TUBAN

PIAGAM PENGHARGAAN

Nomor : 800.1.12.8/ 6910 /414.201.5/2025

Bupati Tuban dengan ini memberikan penghargaan kepada inovator :

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TUBAN

dengan Nama Inovasi :

**BAHTERA KITA (BAYI BARU LAHIR MENDAPATKAN AKTA KELAHIRAN, KARTU
KELUARGA DAN KARTU IDENTITAS ANAK)**

Sebagai Terinovatif I Inovasi Perangkat Daerah

pada Lomba Inovasi Daerah dalam rangka **Penganugerahan Tuban Berinovasi (Tubernova Award)**
Tahun 2025 Kategori Inovasi Daerah yang diselenggarakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan,
Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Tuban.

Tuban, 30 September 2025

BUPATI TUBAN,



ADITYA HALINDRA FARIDZKY



KABUPATEN TUBAN

Piagam Penghargaan

Nomor : 000.5.15.1 / 9905 / 414.113 / 2025

Diberikan kepada :

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Sebagai Instansi di Kabupaten Tuban yang Memperoleh Kategori

A

(MEMUASKAN)

Berdasarkan Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2025



Tuban, 10 Desember 2025

a.n. Bupati Tuban

Sekretaris Daerah

Budi Wiyana

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