LAPORAN KINERJA

2025

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Jawa Nomor 16, Sumbersari,
Jember 68121 Jember

Telepon (0331) 334456
Pos-el : disdukcapil@jemberkab.go.id
Laman : dispendukcapil.jemberkab.go.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2020 dapat kami selesaikan.

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember disusun sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember ini merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi serta dimaksudkan sebagai sarana pemantauan dan alat pengendalian manajemen. Laporan ini sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang telah dan terus kami upayakan untuk membentuk pemerintah bersih pelayanan publik yang mengedepankan nilai akuntabilitas dan keterbukaan pencatatan kinerja sebagai konsekuensi moralitas yang dilakukan.

Dikarenakan penyajian Laporan Kinerja ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu kami harapkan saran dan kritik dari pembaca demi perbaikan kinerja lebih baik kedepannya.

Jember, 30 Februari 2020

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember

Kepala Dinas

[illegible]

NIP [illegible]

DAFTAR ISI

KONTRAK KINERJA

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021 merupakan a. dan b. dari Kontrak Kinerja Capaian Kinerja 100%.

a. Capaian Kinerja yang dipertanyakan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2021 yang disusun berdasarkan pada Renstra Perubahan 2021-2026 terdiri dari 3 Tujuan dan 3 sasaran.

b. Capaian Kinerja yang dipertanyakan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2021, yang disusun berdasarkan Renstra 2021-2026, terdiri dari 3 Tujuan, dan – sasaran.

Rincian realisasi indikator kinerja pada PK 2021 yang disusun berdasarkan Renstra 2021-2026 adalah sebagai berikut :

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kependudukan	Nilai Indeksa Dir Jen Dukcapil Wilayah Pemkab	100	98,09	98,09%
		Penyelesaian Kasus/Data Ganda dan Invalid dari Jumlah Data Ganda Hasil	1	-	-
2	1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Pendaftaran Penduduk	90,00	90,72	100,79%
	2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Pencatatan Sipil	90,00	90,72	100,79%
	3. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Data Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Data Kependudukan	90,00	90,72	100,79%

Dari nilai pencapaian rata-rata [illegible] 4 indikator kinerja dapat dimaknai sebagai:

- Sebanyak 2 indikator kinerja sesuai target, dengan capaian realisasi lebih dari atau sama dengan 100%.
- Sebanyak 2 indikator kinerja tidak sesuai target, dengan capaian realisasi kurang dari 100%.

Rincian realisasi indikator kinerja pada PK [illegible] yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja [illegible] adalah sebagai berikut:

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai Kepuasan Publik Dalam Kependudukan	4,54	4,51	97,18
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kependudukan, Pendidikan dan Kesehatan Sipil	Nilai Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		Cakupan Pendidikan Anak Tanpa Pendidikan Sekolah (ATPS)	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		Persentase Akta Pencatatan Sipil Diterbitkan Sesuai Ketentuan	75,00%	[illegible]	[illegible]
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Implementasi Reformasi Birokrasi Target Efektif Dan Efisien 2017	Nilai SAKIP Kabupaten Sekadau Tahun [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Dari 100 pengukur kinerja [illegible] 8 indikator tidak dilaporkan [illegible]

- Sebanyak 6 indikator tercapai sesuai target, dengan capaian realisasi [illegible] dan diatas 100%.
- Sebanyak 1 indikator tidak tercapai sesuai target, dengan capaian realisasi sebesar 100%. Varian 2 indikator tidak dapat [illegible]

1. Urusan Pelayanan Publik Urusan Kependudukan

Termasuk capaian kinerja [illegible] tercapai [illegible] yang yang menjadi perhatian dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember, yaitu:

1. Peningkatan Kapasitas SDM dalam Urusan Kependudukan
2. Peningkatan Pelayanan Adminduk Melalui Inovasi Inovasi Disdukcapil
3. Optimalisasi Sosialisasi Pelayanan administrasi secara luas mencakup aspek data kependudukan lahir dan kematian melalui Sosialisasi Simpel Identifikasi Number (SIN)
4. Pelaksanaan Rekonsiliasi Kependudukan (PKD) dengan instansi terkait dalam pemanfaatan data kependudukan
5. Optimalisasi kepemilikan akses Identitas Kependudukan Digital (IKD) bagi masyarakat Kabupaten Jember.

DPPKB mengelola pada tahun 2025 menggunakan anggaran sebesar Rp [illegible] (Dinas Pendidikan anggaran dalam Desember [illegible]) dari total pagu anggaran sebesar Rp [illegible]

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember [illegible] dari tahun ke tahun untuk ke depannya [illegible] lebih [illegible] dapat mendukung tercapai tersebut.

A. LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan bagian dari pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah. LKIP merupakan bentuk pertanggung jawaban atas kinerja yang dicapai dalam kegiatan kinerja dan penggunaan anggaran yang bersumber dari APBD dan APBN. Dasar hukum penyusunan laporan kinerja antara lain :

- Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

B. TUJUAN

Penyusunan Laporan Kinerja bertujuan untuk :

- Menyajikan informasi kinerja yang berisi capaian pencapaian manfaat dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya secara
- sebagai alat pertanggungjawaban untuk mempertanggungjawabkan Kinerja Pegawai

C. TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pembentukan tugas, fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember pada tahun 2022 berpedoman pada Peraturan Bupati Jember 13 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember sebagai berikut :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab [illegible] dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember membuang kuasa melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

(4) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember melaksanakan tugasnya menyusun bahan:

a. Perumusan kebijakan teknis bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

d. Pelaksanaan Administrasi Dinas Daerah di bidang Administrasi dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember terdiri dari:

a. Sekretaris

- Tugas :

melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan dan hukum serta yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- Fungsi :

a) penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional bidang dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas;

b) Pengkoordinasian pelaksanaan bidang dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas;

i) Pelaksanaan evaluasi kegiatan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan pelaporan dan keuangan di lingkungan Dinas;

j) Pengkoordinasian penyiapan rumusan kebijakan dan bidang lain kepala yang menjadi tanggung jawab Dinas; dan

k) penyusunan Laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; terdiri atas :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
3. Kelompok Jabatan Fungsional.

B. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- Tugas:

melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelayanan pendaftaran penduduk serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- Fungsi:

a) penyusunan rencana kerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk;

b) Penyiapan bahan dan kajian dalam rangka perumusan kebijakan pelayanan pendaftaran penduduk;

c) pelaksanaan sosialisasi, fasilitasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelayanan pendaftaran penduduk serta [illegible];

d) pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk;

e) penyelenggaraan pelayanan pendaftaran dalam sistem administrasi kependudukan;

f) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Urusan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk;

g) pelayanan pengembangan dan pembinaan sumberdaya manusia pengelola pelayanan pendaftaran penduduk;

h) pendaftaran penduduk Non Permanen dan Penataan Administrasi kependudukan;

i) penyusunan laporan pendaftaran penduduk;

g. [illegible] dan
h. penyusunan Laporan pelaksanaan [illegible] sesuai tugas teknis dari Kepala Bidang Jaminan Tunjangan;

C. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

- Tugas : Melaksanakan tugas Dinas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

- Fungsi :

a. Penyiapan data dan bahan materi untuk penetapan kebijakan pencatatan sipil;
b. Pelaksanaan bimbingan, pengawasan teknis, konsultasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pencatatan sipil;
c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pencatatan sipil;
d. penyelenggaraan Pelayanan pencatatan sipil dalam bidang administrasi kependudukan;
e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pelayanan pencatatan sipil;
f. Pencetakan dan penyebarluasan sosialisasi manual pengelola pelayanan pencatatan sipil;
g. Penyusunan data penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;
h. Pelaksanaan evaluasi sinergi pelayanan dan keputusan masyarakat secara berkala;
i. pengumpulan, analisis dan sandingan data pencatatan sipil;
j. penyusunan bahan dan pertimbangan pelaksanaan pencatatan, evaluasi penyelenggaraan dan pelaporan penyelenggaraan administrasi lintas pencatatan sipil;
k. Kerjasama dengan Organisasi kemasyarakatan dan pengurus Tingkat lintas pencatatan sipil;
l. Sosialisasi lintas Pencatatan Sipil;
m. Koordinasi antara instansi pemerintah dan swasta untuk pelaksanaan Daerah dalam pelaksanaan pelayanan pencatatan pencatatan;
n. konsultasi dengan instansi Pemerintah yang mengadakan kerja sama dalam pelaksanaan di bidang sipil di Daerah dan pengadaan agenda yang berkaitan dengan pencatatan sipil; Tugas lainnya

[illegible] yang [illegible];

(x) koordinasi dengan pihak lain/internal yang [illegible] dalam pelaksanaan [illegible] dengan [illegible] dan [illegible] kebutuhan [illegible] dan [illegible] informasi administrasi kependudukan; dan

(xi) penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pelaksanaan tugas.

Tanda tak kompok dalam Pengrok:

(1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Tugas: melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan sesuai tugas dan uang lingkup dari Pegawai Dinas.

Fungsi:

(a) penyusunan rencana kerja bidang PIAK;

(b) penyiapan bahan pelaksana bidang PIAK;

(c) pelaksanaan sosialisasi, fasilitasi, bimbingan teknis, konsultasi, supervisi, dan konsultasi PIAK;

(d) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi PIAK;

(e) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kependudukan;

(f) pelaksanaan pendataan dan pengembangan sumberdaya manusia pengelola informasi administrasi kependudukan;

(g) penyusunan data kependudukan dan pemantauan data hasil pencatat sipil dalam kependudukan;

(h) bahan penyajian informasi administrasi kependudukan;

(i) penyelenggaraan penyajian informasi administrasi kependudukan;

(j) Pembinaan dan penyajian penyajian informasi administrasi kependudukan; dan

(k) penyusunan laporan pelaksanaan dan pelaksanaan tugas.

Pengolahan informasi administrasi kependudukan secara baik dan benar sesuai ketentuan yang berlaku.

E. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

- Tugas:

a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan dan pelaksanaan rencana strategis, kerja sama dan inovasi pelayanan kependudukan;

b. melaksanakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; dan

c. melaksanakan tugas dan yang diberikan oleh kepala bidang.

- Fungsi:

a. penyusunan rencana kerja pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

b. penyusunan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

d. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;

e. pelaksanaan pengumpulan bahan bahan dan jenis bahan/dokumen teknis pengelolaan dan pemanfaatan bahan/dokumen data pelayanan pendaftaran kependudukan dan kependudukan;

f. pelaksanaan pengumpulan bahan bahan dan jenis bahan/dokumen teknis pengelolaan dan pemanfaatan bahan/dokumen hasil pelayanan pencatatan pernikahan, perceraian, pencatatan kelahiran dan jenis pencegahan;

g. pelaksanaan kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

h. pengelolaan pemanfaatan data administrasi kependudukan;

i. pengelolaan dan inovasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan

[illegible]

c) [illegible] yang [illegible];

d) [illegible];

e) [illegible] yang [illegible]; dan

f) [illegible] Kabupaten Jember;

f. UPTD;

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

1) Kepala Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

2) Sekretaris dipimpin oleh Kepala Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

3) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Dengan adanya kebijakan penataan kelembagaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember, pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember di tahun 2025 berpedoman pada Nomor 34 Tahun 2025 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok Kerja Tata Kerja Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember.

2. SINGKATAN SUMBER DATA INDIKATOR DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATAN SIPIL KABUPATEN JEMBER

Sumber Data Manual merupakan salah satu instrumen penunjang untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi dengan kuantitas dan kualitas yang memenuhi syarat akurasi, akses dan kompetensi. Berdasarkan hasil analisa jabatan kebutuhan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember yang dituangkan pada Keputusan Bupati Jember Nomor 188.45/204/KEP/2025 tentang Hasil analisa kebutuhan ASN negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember, [illegible] kebutuhan ASN Kabupaten Jember [illegible] 11 [illegible] pegawai yang [illegible] [illegible] [illegible] 11 [illegible] [illegible]

berdasarkan tiga unsur pokok [illegible] [illegible] orang. Artinya masih terdapat kekosongan pegawai sebanyak 8 orang, komposisi pegawai tersebut ini adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1
Komposisi SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2011

Jabatan	Kebutuhan						Existing					L	P
		Ia	IIa	IIb	IIc	IIIa		Ia	IIa	IIb	IIc	IIIa			
Jabatan Struktural Tinggi	1	–	–	–	–	–	0	–	–	–	–	1	1	–
Jabatan Administrasi														
1. Administrator	1					1	0					1	1	
2. Pengawas	3				3		1				2			
3. Staf/Pelaksana	32		7	1	3	1	12		7	1	3	1	7	12
Jabatan Fungsional	3				1	2	3							
Jumlah	39		7	1	14	13	31		7	1	5	7	8	12

Sumber: Data Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2011

Berdasarkan tabel 1.1, menunjukkan adanya gap antara kebutuhan pegawai dan nilai existing jabatan dengan kekosongan pegawai. Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember belum memenuhi jumlah nilai untuk pemenuhan kebutuhan pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember. Implikasinya pemenuhan tenaga untuk kebutuhan dengan memanfaatkan tenaga non PNS, proses penyelesaian berkas dengan pemanfaatan [illegible] yang [illegible] dan [illegible] penyelesaian [illegible].

SARANA DAN PRASARANA

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi dalam penyelesaian data sumber daya manusia, juga dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang memadai akan menunjang kelancaran kerja pegawai dan fungsi instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember dan Nampak di:

Selain [illegible] pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan publik yang semakin meningkat, [illegible] yang [illegible] Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember [illegible] [illegible] [illegible] Dan [illegible] dalam [illegible].

Adapun data sarana dan prasarana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember adalah sebagai berikut:

Tabel 1.3

PROFIL SARANA DAN PRASARANA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN JEMBER
PER 31 DESEMBER 2021

No.	Sarana Prasarana	Jumlah	Kondisi	Jumlah Total
1	Tanah	1	Baik	1
2	Kendaraan	19	Baik	19
3	Alat dan Mesin	1.102	Sebagian dan Mesin dalam kondisi baik, mesin rusak sebagian	1.102
4	Gedung	1	Baik	1
5	Jalan, Irigasi dan Jaringan	1	Baik	1
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1	Proses Pengerjaan	1
7	Aset Tak Berwujud	6	Sebagian Aset dan Software dalam kondisi baik, masih digunakan	6
	Jumlah	1.130		1.130

Sumber Data : Aset Pemerintah Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember 2021

E. ISU STRATEGIS

Isu strategis adalah kondisi yang menjadi perhatian karena berpotensi yang signifikan pada Pemerintah Daerah Dinas Daerah. Suatu kondisi yang menjadi isu strategis adalah kondisi yang apabila tidak terpecahkan akan memicu kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, akan ke dapat dimanfaatkan, atau mengandung peluang untuk memperoleh keuntungan apabila mampu dimanfaatkan dengan baik.

Isu strategis yang berhasil diidentifikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember adalah sebagai berikut sebagai berikut:

No.	Isu Strategis	Skala
1	Belum terpenuhinya sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Kabupaten/Kota Provinsi

2	Kurangnya kualitas [illegible] dalam [illegible] [illegible]	Penyusun SOP dan Pendataan Pencatat
3	Pengadaan Pemasok [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]	Logistik
4	Belum OPD (ada) [illegible] [illegible] pelatihan [illegible] (PAD)	Penyusun RSR [illegible]
5	Pencatat [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

	• Setiap indikator memiliki penanggungjawab yang tetap untuk mengumpulkan, memverifikasi dan melaporkan data • Data dapat ditelusuri ke sumbernya • menyusun jadwal atau periode pengumpulan data (harian, bulanan, triwulanan, tahunan) yang disesuaikan dengan format dan ketentuan sesuai waktu yang ditetapkan • Pengumpulan data terdokumentasi dengan baik dan mudah diakses oleh audit atau evaluasi	
4.	Melakukan penyampaian atas pengukuran capaian kinerja unit di bawahnya secara berjenjang sebagai bahan evaluasi kinerja individu secara berkala sehingga setiap atasan dapat Membandingkan laporan capaian dari unit bawahannya hingga level individu	Penyampaian dilakukan melalui Laporan Whatsapp Group (WAG) Dukcapil beserta dokumentasinya, disampaikan melalui rapat koordinasi (rakor) serta melalui Sistem Kinerja [illegible]
5.	Menggunakan pengukuran kinerja sebagai dasar evaluasi strategi pengukuran kinerja dilakukan secara berkala baik sebagai capaian juga sebagai indikator efektivitas strategi yang sedang berjalan	Penyampaian dilakukan melalui pengukuran kinerja
6.	Menindaklanjuti proses reguler setelah penyusunan laporan kinerja selesai, sebelum dokumen disampaikan ke pihak eksternal atau dipublikasikan. Kesimpulan dituangkan dalam berita acara hasil rapat yang berisi temuan, saran perbaikan serta tindak lanjut yang perlu dilakukan oleh tim [illegible] Laporan atau perubahan lain untuk perbaikan kinerja	Rapat koordinasi tentang Program kerja hasil rapat tersebut dituangkan dalam Berita Acara (BA)

7	Membuat analisis atas efisiensi dalam keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja dalam laporan kinerja	Dokumen LKjIP Tahun 2024 dan dokumen LKjIP Perubahan tahun 2025
8	Penyajian informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi perubahan berkelanjutan kinerja	Informasi laporan kinerja terkini
9	Menyusun rencana tindak lanjut di seluruh level jabatan bidang yang menggambarkan bahwa capaian indikator kinerja strategis menjadi sebuah dasar perbaikan berdasarkan rekomendasi sehingga hal yang akan mengarah peningkatan kualitas implementasi tindak lanjut yang lebih sistematis	Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Dinas dan Perjanjian Kinerja Bidang dan Staf Tahun 2025
10	Menyediakan rencana aksi dan rencana tindak lanjut hasil evaluasi yang menunjukkan bahwa penerapan rekomendasi evaluasi yang ditindaklanjuti berdampak dan berperan pada peningkatan capaian indikator, serta penyesuaian maupun pelaksanaan program	Menyusun Rencana Aksi program dan capaian Program
11	Menyusun rencana aksi berdasarkan hasil evaluasi yang lebih terperinci mengarah perbaikan efektivitas / peningkatan capaian dan efisiensi anggaran sehingga hal yang mengarah perbaikan/penyempurnaan program menjadi lebih tepat sasaran, serta program dan kegiatan yang tidak efektif menjadi lebih dapat dievaluasi	Membuat Rencana Aksi berdasarkan evaluasi kinerja tahun 2025
12	Pimpinan OPD secara aktif mengelola evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai bagian dari upaya peningkatan kinerja organisasi. Tidak hanya sebatas membaca laporan serta memantau dan mengarahkan implementasi hasil evaluasi dengan memastikan perubahan yang jelas dan nyata	Memantau dan mengarahkan implementasi hasil evaluasi untuk memastikan tindak lanjut yang efektif

	[illegible]	
12.	[illegible]	Menyusun Peraturan Aca [illegible]

Sumber: [illegible]

A. RENCANA STRATEGIS

Penyusunan dan penyampaian pada tahun 2021 dalam rangka pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember tahun 2021-2026 merupakan RPJMD Kabupaten Jember tahun 2016-2021 sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember tahun 2016-2021 dan perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 4 Tahun 2020 tentang perubahan RPJMD tahun 2016, sebagai bentuk konstitusi fiskal dengan mempedoman pencapaian target kinerja Pemerintah Daerah.

Rencana strategis bisnis dijabarkan dalam rencana program kinerja Pemerintah Daerah dengan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) tahun 2021-2026 dan penetapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PD tahun 2022 dengan cascading kinerja sebagai berikut:

Tabel 2.1 Cascading Kinerja Berdasarkan RPJMD 2021-2026

RPJMD 2021 - 2026	Renstra Perangkat Daerah TA. 2021 – 2026
Misi 1: Membangun dan kelola pemerintahan yang konsisten antara kewenangan, kewajiban, manajemen dan komitmen pembangunan daerah lainnya	
Misi 2: Membangun dan kelola pemerintahan yang bersih melalui Sinergi dengan seluruh elemen Pembangunan Daerah dan Penegakan Hukum Berpihak kepada Rakyat	
Sasaran 1: Meningkatnya kualitas administrasi pemerintahan	Tujuan 1: Meningkatnya kualitas administrasi pemerintahan
	Sasaran 1:

	1) Meningkatnya kualitas masyarakat Perkotaan 2) Meningkatnya kualitas Perumahan Perkotaan dan 3) Meningkatnya kualitas Pemukiman Perkotaan Pengelolaan Data Kependudukan
	Tujuan 2: Meningkatnya kualitas Pelayanan kesehatan dan sosial dasar (yang profesional, efektif dan efisien) Sasaran: Meningkatnya Efektifitas Pencapaian Target Integrasi Pelayanan Dasar

Tabel 2.2 Capaian Kinerja Berdasarkan RPJMD 2025-2029

RPJMD 2025 - 2029	Renstra Th. 2025 - 2029
1. Misi : Membangun Birokrasi yang profesional, humanis dan melayani serta pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan mutu pelayanan publik	
Tujuan : Terwujudnya Birokrasi dan Pelayanan Publik yang Berkualitas dan Inovatif	
Sasaran: 1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan inovatif	Tujuan : Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik Bidang Kependudukan yang efektif dan inovatif Sasaran: 1. Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil 2. Meningkatnya Monitoring evaluasi dan efektifitas Pencapaian Target Integrasi Pelayanan Dasar

Tabel 2.4 Rekap Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember

Tahun 2023-2028

No	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator	Kondisi Awal Baseline 2022	Target Kinerja Sasaran pada Tahun					Target akhir Renstra (2028)
				2023	2024	2025	2026	2027	
1	Terwujudnya Kualitas Pelayanan Publik Dalam kependudukan yang efektif dan efisien	Indeks Kepuasan Publik Unsur Administrasi (Index)	4,01	4,04	4,06	4,08	4,07	4,09	4,00
	1. Terwujudnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi (Index)	88,75	89,01	89,03	89,05	89,06	89,0	89,0
		Cakupan akta lahir dan akta mati pemohon anaknya (KTP-el) (%)	99,14	99,2	99,22	99,24	99,25	99,25	99,25
		Persentase Akta Kematian yang terintegrasi dengan (BPS) Nasional (Provinsi)	75,01	75,04	75,05	75,06	75,07	75,08	75,08
	2. Terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berbasis Teknologi Informasi	Nilai SKPD Pelayanan Sipil (Nilai)	60,05	57	52	53	54	55	58

Sumber: Tabel 1.1 Lintas Perangkat Daerah Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2023-2027

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

C. PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2020

Pelayanan kinerja dinilai dari capaian dari program [illegible] yang dan tinggi kepada program [illegible] yang dan [illegible] untuk mendukung program/kegiatan yang secara langsung [illegible] kinerja. Pelayanan kinerja merupakan [illegible] dan capaian [illegible] yang menggambarkan tingkat yang cepat dan [illegible] yang [illegible] dan [illegible].

Adapun Pelayanan kinerja yang telah disusun dalam tahun 2020 berpedoman pada Perkara (Peraturan) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.7 Pelayanan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2020

No	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahun 2020
1	Meningkatnya kualitas Administrasi Kependudukan	Nilai pencatatan dan NIK yang tertunda Pendudukan	1,00
		Pendaftaran Bayi Kependudukan dan Pencatatan Sipil kategori [illegible]	1
2	Meningkatnya kualitas Pelayanan Pencatatan Pendudukan	Nilai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pencatatan kependudukan	80,00
3	Meningkatnya kualitas pelayanan Pencatatan Sipil	Nilai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Pencatatan Sipil	80,00
4	Meningkatnya kualitas pemanfaatan Pelayanan Data Kependudukan	Nilai kepuasan masyarakat terhadap pemanfaatan Pelayanan Data Kependudukan	80,00

Sumber : Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember tahun 2020

Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, [illegible] tersebut dalam [illegible] yang [illegible] dengan [illegible] APBD [illegible].

No	Program		Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp	[illegible]	APBD
2	Program Pendidikan Anak Usia Dini	Rp	[illegible]	APBD
3	Program Pendidikan Non Formal	Rp	[illegible]	APBD
4	Program Penyelenggaraan Administrasi Kependidikan	Rp	[illegible]	APBD
5	Program Pengembangan Profil Kependidikan	Rp	[illegible]	APBD
	Jumlah	Rp	[illegible]	

Pada tahun 2024 Dinas Kependidikan dan Pendidikan Dan Kebudayaan Jambi melaksanakan penyusunan Pendokumen Perjanjian Kinerja tahun 2023. Pendokumen dibuatkan karena adanya beberapa Perintah dan penagihan Dokumen Pelaksanaan Pendokumen Anggaran (DPPA) tahun 2023. Pendokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3 Perjanjian Kinerja (Pendokumen) Dinas Kependidikan dan Pendidikan Dan Kebudayaan Jambi Tahun 2023

No	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahun 2023
1	Meningkatnya Profesi Pendidik Publik Sistem Kependidikan Yang Stabil	Indeks Pendidik Publik Sistem Kependidikan	4,54
2	Meningkatnya kualitas pelayanan pendidikan Kedaerahan dan Pendidikan pendidikan non	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi	89,31
		Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bersertifikat (TTB-p)	65,40
		Persentase Anak Kemiskin yang dibebaskan biaya pendidikan	19,03%
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan akuntansi pelaporan keuangan (SIMDA) pemerintah daerah	Nilai SAKIP Pemerintah Daerah Kabupaten	71

Sumber : Dokumen RK Renstra tahun 2023

Dari indikator kinerja yang telah ditetapkan, dengangan tersedia target dan sasaran anggaran yang tersedia dari APBD [illegible]

No	Program		Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	8.812.815.095,00	P-APBD
2.	Program Pendidikan	Rp.	5.937.321.900,00	P-APBD
3.	Program Kesehatan	Rp.	73.058.000,00	P-APBD
4.	Program Peningkatan Pengelolaan Administrasi Kependudukan	Rp.	371.940.000,00	P-APBD
5.	Program Pelayanan Pola Ketenagakerjaan	Rp.	199.164.000,00	P-APBD
	Jumlah	Rp.	15.371.315.995,00	

D. PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN TAHUN 2026

Program dan kegiatan SKPD yang sesuai dengan tanggungjawab dan tugas dan fungsi Pada tahun 2026 ditetapkan dengan pada bulan April 2026, dalam rangka mendukung pencapaian sasaran dan tujuan untuk mendukung program prioritas kepala Daerah. Sinergi program dan kegiatan pada lingkungan Pemerintah Desa dimana:

A. KERANGKA PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2020

Pengukuran capaian kinerja bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam merealisasikan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember dengan Bupati Bupati Jember. Pengukuran capaian kinerja menggunakan formulasi sebagai berikut:

1. Realisasi nilai capaian kinerja dikelompokkan dalam kelompok sangat tinggi, tinggi, sedang, rendah, dan sangat rendah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, tingkat capaian kinerja sebagai berikut:

Tabel 3.1 Skala Nilai Pengukur Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Criteria Pencapaian Realisasi Kinerja	Ket
1	> 90	Sangat Tinggi	
2	75 s.d. 90	Tinggi	
3	55 s.d. 75	Sedang	
4	30 s.d. 55	Rendah	
5	< 30	Sangat Rendah	

Sumber : Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

2. Cara mengukur pencapaian capaian indikator kinerja adalah :
   a. Bagi nilai indikator bisnis/ kinerja yang positif (semakin tinggi semakin baik) maka rumus yang digunakan adalah : Nilai capaian = realisasi / target x 100
   b. Bagi nilai indikator bisnis/ kinerja yang negatif (semakin rendah semakin baik) maka rumus yang digunakan adalah : Nilai capaian = target / realisasi x 100

Capaian Kinerja	=	Realisasi	x 100
		Target	

2. Semakin [illegible] realisasi [illegible] maka angka capaian [illegible]
semakin tinggi capaiannya menunjukkan semakin [illegible] kinerjanya [illegible]
semakin rendah capaiannya menunjukkan semakin tinggi kinerjanya, maka
capaian kinerjanya menggunakan rumus:

Capaian Kinerja	=	Target – (Realisasi-Target)	x	100
		Target		

B. CAPAIAN DAN ANALISIS KINERJA - PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 DENGAN DASAR RENSTRA 2021 - 2026

Menindaklanjuti ketentuan dalam Surat Edaran MENPAN Nomor B/ [illegible] /AA.01/2023 Tanggal 14 Desember 2023 Hal Pemberitahuan Penyampaian Laporan Kinerja 2023, setiap Instansi Pemerintah yang telah menetapkan perjanjian kinerja berdasarkan dokumen perencanaan strategis (RPJMD / Renstra) periode tahun 2021-2026, wajib melaporkan capaian atas kinerja yang ditetapkan dalam 1 (satu) Perjanjian Kinerja yang telah disusun pada tahun 2023.

Capaian Kinerja Tahun 2023 atas Kinerja Pada PK Tahun 2023 dengan Dasar Renstra 2021-2026, [illegible] anggaran pada DPA 2023 terdiri dari 1 Tujuan dan 3 Sasaran, pelaksanaannya [illegible] 3.2 berikut ini:

B.1.4 Analisis Ketercapaian Tujuan

Tujuan : "Meningkatnya Kualitas Administrasi Kependudukan"

Dusun tengah melaksanakan [illegible] dan [illegible] [illegible]

Target tahun 2025: 100% terwujud 50,72%. Capaian realisasi tahun 2025 terhadap target akhir periode tahun 2026 [illegible] 50,72%.

1. Target tahun 2025 terwujud 50,72% dari target akhir periode sebesar 100%. Dengan demikian target terwujud dengan kriteria capaian tinggi.
2. Capaian realisasi tahun 2025 terhadap target akhir periode tahun 2026 sebesar 50,72%.
3. Tren realisasi menunjukkan tahun 2022 mencapai 50,00 %, tahun 2023 mencapai 47,94%, tahun 2024 mencapai 48,12% dan tahun 2025 mencapai 50,00%.

4. Target indicator Rasio penduduk ber-KTP pada dokumen Perencana mencapai target indicator 48,4% yang ditetapkan kemendagri Dalam negeri – Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan pertimbangan tahun 2024. Pertimbangan tahun capaian indicator jumlah penduduk sesuai dengan target indicator yang ditetapkan, sehingga dominan upaya peningkatan kualitas pelayanan dan pendaftaran.

A. Menghitung rasio penduduk ber-KTP dengan rumus dengan cara

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk Dusun Ber-KTP yang Berlaku}}{\text{Jumlah Penduduk Dusun Ber-KTP yang wajib memiliki}} \times 100\%$$

Tujuan : "Meningkatnya Kualitas Administrasi Kependudukan"

Sasaran :

Sasaran 1: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Sasaran 2: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil

Sasaran 3 : Meningkatnya Kualitas Pemanfaatan Pengelolaan Data Kependudukan

B.1.1 Analisis Ketercapaian Sasaran

Sasaran : "Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk"

Indicator Kinerja : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) "Layanan Pendaftaran Kependudukan"

1. Target IKM tahun 2025 sebesar 90,00 dan terwujud sebesar 90,42 tahun 2025 dengan demikian [illegible] terwujud dari target sebesar 100%. Dengan demikian target terwujud dengan kriteria capaian tinggi.

b. Capaian indikator tahun 2023 [illegible] 2023) adalah sebesar 11 [illegible]

c. Trend indikator menunjukkan [illegible] dari tahun ke tahun

d. Indikator tersebut tidak dapat dilakukan [illegible] untuk indikator yang sama.

4. Berdasarkan formulasi indikator, nilai [illegible] informasi tentang [illegible] kebutuhan [illegible] terhadap [illegible] antara [illegible] nilai [illegible] Kabupaten Karanganyar [illegible] 2023 yang [illegible] dari BAPPEDA [illegible] Pusat Pengembangan dan Pembinaan [illegible] Tempat [illegible] sebagai berikut:

   1. Capaian sasaran 1 didukung Program Kegiatan Sub Kegiatan sebagai berikut:

Tabel 3.3 Kontribusi Capaian Program Kegiatan Sub Kegiatan Terhadap Sasaran 1

Program Kegiatan Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	% capaian
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase kepemilikan KIA [illegible]	%	5	5	100%
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan	Dokumen	6	6	100%
Penataan Pengelolaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Penduduk Kependudukan	Jumlah Dokumen hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dokumen	1	0	0%
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Laporan	6	6	100%
Fasilitasi Pendataan Penduduk	Jumlah laporan hasil fasilitasi pendataan penduduk	Laporan	1	1	100%

Indikator Pendaftaran Pemudik	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Pemudik	Laporan	1	0	0%

Berikut adalah beberapa program tertinggi realisasinya adalah 1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Pemudik

- Program Pendaftaran Pemudik tetapi masih Pendaftaran konvensional dari tahun sebelum Arus 2023 tahun 2024 mengalami kenaikan 6% dari sebelumnya 156.440 menjadi 166.007 dengan kenaikan 94,4%
- Faktor pendorong keberhasilan program adalah
  - Adanya sarana konvensional pendaftaran (60%)
  - Sosialisasi dan pelayanan pengurus RW/RT (RT 01, 02, 03, dan RW 5) kecamatan Jembar
  - Adanya pelayanan pengurus RW/RT dan pada kantor RW – RW yang terbuka dari Pemerintah Kabupaten Jembar (Surat Dinas)
  - Adanya pelayanan Online untuk pengurusan Administrasi

- Faktor penghambat keberhasilan program adalah
  - Masyarakat masyarakat tertinggi responden KA masih rendah karena belum dipahami sebagai pelayanan
  - Masyarakat masyarakat masih banyak tidak mengurus KA karena alasan tidak pentingnya dan kebiasaan belum terbiasa (cashless belum efektif)
  - Sosialisasi ke sekolah-sekolah sudah dilakukan tetapi masih belum menyasar pengurus RW/RT sebagai pelaksana (belum efektif)
  - Masih pelayanan Online Administrasi belum dimanfaatkan dan dikeluhkan

Dari pada Kota Cipta " Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Pemudik " tercapai, dalam kemudian tanya Tidak tercapainya dapat disebabkan:

a. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaksanakan pendaftaran Arus Mudik karena belum dibiasakan untuk pelayanan

c. Tenaga pendukung Unsur Administrasi Umum [illegible] dan [illegible]

Tanggung jawab pendukung [illegible]

- Sosialisasi kepada masyarakat, [illegible] Administrasi
- Mengisi Field Check yang [illegible] pelayanan kepada masyarakat untuk diisi oleh [illegible]
- Pelaporan Administrasi Pendaftaran [illegible]

B.1.2 Analisis Administrasi Sistem

Sasaran 2 : "Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendaftaran Nikah"

Dengan Indikator : Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Pendaftaran nikah

a. Tingkat nilai terhadap pelayanan pendaftaran nikah sebesar 80,52 tahun 2020 dengan kualitas 80,72, dan dengan pencapaian capaian 100%. Dengan demikian target tercapai dengan kriteria capaian Sangat tinggi
b. Capaian realisasi tahun 2020 ini hanya tanpa [illegible] periode tersebut (tahun 2020) adalah sebesar 87,01%
c. Dan realisasi [illegible] dari tahun ke tahun
d. [illegible] untuk pencapaian indikator yang [illegible]
e. Ketercapaian formulasi indikator dipengaruhi oleh faktor dengan :
   1. Masih kepuasan masyarakat [illegible] dan dari [illegible] tentang [illegible] pelayanan [illegible]
   2. [illegible] dari [illegible] dan [illegible] Tenaga Fungsional Nikah [illegible]
f. Capaian sasaran 1 didukung Program Kegiatan Sub Kegiatan [illegible] berikut

Tabel 3.4 Kontribusi Capaian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Terhadap Sasaran 2

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Jumlah kepemilikan akta-akta pencatatan sipil	Dokumen	6	6	100%
Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase kepemilikan akta-akta pencatatan sipil (akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta perceraian)	%	4	4	100%
Pencatatan, Pencetakan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Pencetakan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen	4	4	100%
Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Penyelenggaraan pencatatan sipil	Laporan	5	0	0%
Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	Laporan	55	38	69,1%

Berikut analisis dukungan program terhadap keberhasilan sasaran "Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil"

Program Pencatatan Sipil dengan indikator Jumlah kepemilikan akta-akta pencatatan sipil pada tahun 2024 ditargetkan sebesar 6 dokumen antara lain :

1. Akta kelahiran target : 98%
2. Akta Kematian target : 100%
3. Akta Perkawinan target : 100%
4. Akta Perceraian target : 73,83%
5. Pengesahan dan pengakuan anak target : 100%
6. Akta pengangkatan anak (Adopsi) Target : 100%

Sementara Realisasi capaiannya adalah sebagai berikut:

1. Akta Kelahiran capaian : 91,00% , realisasi : [illegible]
2. Akta Perceraian capaian : [illegible] , realisasi : [illegible]

3. Hasil Pendapat responden [illegible] 27 [illegible]
4. Hasil responden [illegible] 11 [illegible]
5. Pengetahuan dan pengalaman responden [illegible] 19 pengalaman
6. Hasil penyampaian [illegible] responden [illegible] 2 [illegible]

4. Faktor penghambat yang [illegible] program [illegible]
   - Adanya [illegible] operasional pelayanan SDP
   - Sosialisasi dan pelayanan jemput bola ke sekolah [illegible] TK, SD, SDP dan SMA di Kabupaten Jember
   - Dengan pelayanan jemput bola pada [illegible] yang [illegible] dari Pemerintah Kabupaten Jember (Bunga Desain)
   - Adanya pelayanan Online untuk pengurusan Administrasi

5. Faktor pendukung keberhasilan program adalah
   - Kesadaran masyarakat tentang [illegible] [illegible]
   - Kesadaran masyarakat [illegible] [illegible] mengurus pelayanan [illegible] [illegible] [illegible]
   - Sosialisasi sekolah-sekolah [illegible] [illegible] dan [illegible] pengurusan dokumen administrasi
   - Sistem pelayanan Online Administrasi [illegible] dan [illegible]

6. Faktor penghambat keberhasilan dapat [illegible] "Sekolah Mengajarkan Kualitas Pendidikan Pemerintah Ujung" dikatakan :
   - Sosialisasi dan pelayanan jemput bola Administrasi [illegible]
   - Adanya [illegible] pelayanan [illegible]

Strategi untuk [illegible] program adalah :

1. Untuk pelayanan online [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]
2. Tersosialisasikan [illegible] yang [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

B.1.2. ANALISIS KINERJA SASARAN

SASARAN 3 : "Meningkatnya Kualitas Pemanfaatan Pengelolaan Sumber Daya Kependudukan"

Indikator Kinerja : Indeks Kepuasan Masyarakat dan angka pemanfaatan pengelolaan data kependudukan

a. Target nilai rata-rata pelayanan pengelolaan data kependudukan (indeks IKM) tahun 2023 sebesar 88,75 dan realisasi 88,75, dan realisasi pencapaian sebesar 100%. Dengan demikian target tersebut dengan criteria capaian sangat tinggi

b. Capaian realisasi tahun 2023 terhadap target lima periode renstra (tahun 2020) adalah sebesar 87,71%

c. Tren realisasi meningkat tahun 2020 capaian mencapai 84,16, Tahun 2021 capaian mencapai 85,73%, Tahun 2022 capaian mencapai 84,29% dan tahun 2023 capaiannya mencapai 100,00%

d. Indikator tersebut tidak dapat dibandingkan dengan data dan informasi untuk pencapaian indikator yang lainnya

e. Keberhasilan terhadap Program pendukung dipengaruhi dengan :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik

2. Penilaian nilai IKM dalam dimensi berdasarkan SKM BARRESTA hasil penelitian Pusat Pengembangan dan Pemanfaatan Inovasi Teknologi Pelayanan Publik (PUNAP)

3. Indeks Kepuasan Masyarakat berpedoman pada Permen PANRB nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Publik

f. Capaian sasaran 1 didukung Program Kegiatan Sub Kegiatan sangat tinggi

Tabel 3.9 KONTRAK CAPAIAN Program Kegiatan dan Kegiatan
Tahunan Tahun 2

Program Kegiatan dan Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	% capaian
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI LEMBAGA DTRA DI KEPENDUDUKAN	Ketersediaan data kasar kependudukan wilayah Provinsi	%	100	100	100%
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang diselenggarakan	Laporan	6	3	3%
Fasilitasi Tugas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	2	0	0
Dokumen Data Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	1	1	50,16
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Terwujudnya data profil kependudukan dalam Arti bentuk dan data agregat terwujud (100 %)	%	100	100	100%
PENYUSUNAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Jumlah buku profil kependudukan dalam kabupaten	Dokumen	6	6	100%
Pemutakhiran Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dokumen	2	2	2
Penyusunan Profil Data Pembangunan dan Profil Kependudukan Berbasis Kecamatan	Jumlah Dokumen Profil Data Pembangunan dan Profil Kependudukan berbasis Kecamatan yang telah dibuat	Dokumen	1	1	100%

Sebagai bentuk dukungan program kerja yang dilaksanakan oleh Sub Bagian Administrasi Kependudukan Dan Pengelolaan Data Kependudukan dan

- Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

[illegible]

- [illegible]
- [illegible]
  1. [illegible]
  2. [illegible]

- Dalam pengembangan sistem informasi program kolom :

  [illegible]

1. Faktor pendukung keberhasilan kegiatan bidang Program Pengendalian Profil Kependudukan dan Keluarga :
   1. Data kependudukan yang rinci dan jelas digunakan bangga data pendukung [illegible]
   2. Data kependudukan dalam keluarga [illegible] yang [illegible] [illegible] bangga [illegible]

   Tantangan untuk pencapaian kegiatan adalah :
   - Kesadaran pada [illegible] [illegible] sebagai upaya [illegible] [illegible] dan data pribadi dan [illegible] [illegible]
   - [illegible]
   - [illegible]
   - [illegible]

   Bidang Pengendalian Profil Kependudukan

   Dengan indikator Terkendalinya kualitas profil kependudukan dalam [illegible] dan [illegible] dengan [illegible] dan [illegible]

   [illegible] [illegible] dengan [illegible] 100% dari [illegible] [illegible] profil kependudukan [illegible] dengan [illegible] dalam [illegible] 100%

2. Faktor pendukung [illegible] program Pengendalian Profil Kependudukan
   - [illegible]

- [illegible]
- [illegible]

- Pihak yang akses informasi yang dimanfaatkan untuk kepentingan:
  - Pihak internal [illegible]
  - [illegible]
  - Pihak [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Berdasarkan tabel diatas, capaian kinerja program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember [illegible] tahun 2020 dengan realisasi anggaran program yang [illegible] dengan persentase sebesar [illegible] sebesar Rp. [illegible] sebesar Rp. [illegible] capaian kinerjanya [illegible] Pencatatan Sipil dan Kependudukan [illegible] 100% merupakan kinerja yang optimal sesuai target. Pencapaian ini menunjukkan keberhasilan [illegible] terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selanjutnya dilakukan analisa efisiensi penggunaan anggaran, yaitu dengan melakukan perbandingan antara persentase capaian kinerja dibandingkan dengan persentase capaian anggaran. Sehingga dapat disimpulkan penggunaan anggaran dalam pencapaian kinerja tersebut termasuk dengan efisien. Tercapai efisiensi yang [illegible] dan sebagai berikut:

1. Efisiensi biaya penggandaan (fotocopy)
2. Efisiensi pakaian dinas pegawai
3. Efisiensi rapat (mamin)
4. Efisiensi bahan bakar minyak
5. Efisiensi perjalanan dinas luar dan dalam daerah

C.1 Analisis Ketercapaian Tujuan

Tujuan: "Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Barang Kepemilikan yang efektif dan inovatif"

Diukur dengan indikator: Indeks Pelayanan Publik (Indeks Kepemilikan)

a. Target tahun 2023 sebesar 4,5. Dengan demikian target tercapai dengan criteria capaian sangat tinggi
b. Capaian realisasi tahun 2023 mencapai angka nilai gabungan sebesar 4,7 (tahun 2023) sebesar sebesar 96,34%
c. Dari indikator mencapaikan capaian sangat tinggi
d. Target indikator capaian nilai IPP sebesar 3,44. Nilai IPP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember yang diperoleh dalam kegiatan Nilai IPP tahun 2024. Sedangkan nilai IPP tahun 2024 masih belum dapat diukur sebagaimana mestinya, nilai data dan publik
e. Berdasarkan formulasi indikator, perhitungan dilakukan dengan cara: IPP = (15% X nilai form 02) + (25% x nilai form 03)

Tujuan: "Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Barang Kepemilikan yang efektif dan inovatif" ...disusunlah sasaran: " Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pelayanan Pencatatan Sipil", dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Administrasi

C.1.1 Analisis Ketercapaian Sasaran

Sasaran : 1 "Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pelayanan Pencatatan Sipil"

Diukur dengan indikator: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Administrasi

a. Target nilai IKM atas pelayanan administrasi sebesar 90,41 pada tahun 2023 dengan realisasi 93,72 dan dengan persentase capaian 103,61%. Dengan demikian target tercapai dengan criteria capaian Sangat tinggi
b. Capaian realisasi tahun 2023 terhadap target akhir periode renstra tahun 2024 adalah sebesar 130,9%
c. Dari realisasi mencapaikan capaian tertinggi
d. Indikator tersebut dapat diukur dengan mudah dipahami dan ada data nilai dengan indikator yang jelas

c. Pemodal institusi mempunyai risiko lebih dominan dibanding pemodal individu [illegible] Pengumpulan dan Pengolahan Data Tenaga Tekniis Kesehatan (SDMK)

2. Cakupan Pemeriksaan Ibu Hamil Pertama Kali (K1)

a. Tingkat cakupan pemeriksaan K1 mencapai 96,02 pada tahun 2023 dengan median 97,05, dan rentang pemerataan mencapai 49,4%. Dengan demikian tingkat mencapai dengan interval capaian rentang tinggi.

b. Capaian nasional tahun 2023 [illegible] angka [illegible] periode [illegible] tahun 2023 [illegible] 99,27%.

c. Data [illegible] menunjukkan [illegible] [illegible] tinggi [illegible] [illegible] dan reproduksi [illegible] [illegible] [illegible] yang berusia 1 – 9 [illegible] dan [illegible] K1 [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] yang [illegible] dan [illegible] dari [illegible] [illegible].

d. Tingkat nasional cakupan pemeriksaan K1 mencapai tingkat nasional sebesar 96,4% yang ditetapkan Kementerian Dalam Negeri – Direktur Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai [illegible] [illegible] tahun 2023 [illegible] tahun [illegible] Kecamatan [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] tingkat nasional.

e. Berdasarkan formulasi indikator partisipasi dihitung dengan:

Jumlah Perempuan Usia > 10 yang ber KTP

$$\frac{\text{Jumlah Perempuan Usia > 10 yang ber KTP}}{\text{Jumlah Perempuan Usia > 10 dikali Nom [illegible]}} \times 100$$

[illegible] jumlah penduduk [illegible] dan data [illegible] [illegible] (DKB). Data [illegible] kependudukan [illegible] [illegible] kependudukan, [illegible] [illegible], [illegible] dan [illegible] penduduk berdasarkan [illegible] [illegible], [illegible] agama, pendidikan, pekerjaan dan lainnya.

f. DKB (Data Kependudukan Berbasis) adalah data yang telah dimutakhirkan [illegible] Data Center Kependudukan Nasional Kemendagri.

[illegible] dan [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

persentase capaian 100%. Dengan demikian target tercapai dengan kriteria
capaian sangat tinggi.

b. Capaian realisasi tahun 2022 terhadap target akhir periode renstra (tahun
2026) adalah sebesar [illegible]%.

c. Dari realisasi menunjukkan peningkatan capaian setelah bekerja sama
dengan UHC. Dengan adanya kerjasama dengan Universal Health
Coverage (UHC) mampu mendorong percepatan pelayanan dan pelaporan
peristiwa kematian warga secara berjenjang, mulai dari tingkat
desa/kelurahan hingga fasilitas pelayanan kesehatan seperti rumah sakit
dan puskesmas sehingga target pada indikator tersebut tercapai.

d. Indikator tersebut tidak dapat dibandingkan [illegible]
data untuk [illegible] indikator yang sama.

e. Berdasarkan formulasi indikator, perhitungan dilakukan dengan:

$$\frac{\text{Akta kematian yang diterbitkan}}{\text{Jumlah penduduk yang mengalami peristiwa kependudukan yang tercatat dan meninggal}} \times 100$$

Jumlah dokumen resmi akta kematian yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) sebagai bukti legal atas peristiwa kematian seseorang dalam periode tertentu (biasanya per tahun), dan jumlah kematian yang telah dilaporkan oleh keluarga atau pihak kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil), dan tercatat dalam sistem administrasi kependudukan, meskipun belum tentu telah diterbitkan aktanya. Semakin tinggi nilai (%), semakin baik kinerja sistem administrasi kependudukan dalam hal pencatatan akta kematian terhadap laporan yang masuk. Nilai ideal 100%, artinya semua peristiwa kematian yang dilaporkan telah diterbitkan aktanya.

f. Capaian sasaran 1 didukung Program Kegiatan Sub Kegiatan sebagai
berikut:

Tabel 3.7 Kinerja Capaian Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Tahun 2023 (Bulan 1)

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase kependudukan WNI yang memiliki akta	%	8%	8%	100%
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen administrasi penduduk yang diterbitkan	dokumen	6	6	100%
Pemutakhiran Pendaftaran dan Pemeliharaan Dokumen Akta Kependudukan Pelaporan Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk dan Pendaftaran dan entry Administrasi Kependudukan	Dokumen	1	0	0
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Laporan	6	6	100%
Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Laporan	6	6	100%
Fasilitasi lintas Pendaftaran penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi lintas pendaftaran penduduk	Laporan	2	2	100%
PROGRAM PENGGETAHUAN GIS	Jumlah kependudukan aktif aktif pencatatan sipil	dokumen	6	6	100%
PENYEBAR PENGANGGUR	Persentase kependudukan aktif aktif pencatatan sipil yang memiliki akta kematian, aktif aktif kematian, aktif pernikahan, aktif perceraian	%	8%	8%	100%
Pemutakhiran Pemutakhiran dan Pemeliharaan Dokumen Akta Kependudukan Pelaporan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pemutakhiran dan Pemeliharaan Dokumen Akta Kependudukan Pelaporan Pencatatan Sipil	Dokumen	4	4	57,14

Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Penyelenggaraan pencatatan sipil	Laporan	3	3	100%
Tertib Tertib Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelaksana Pencatatan Sipil	Laporan	10	10	10,01
PROGRAM PENGOLAHAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Informasi data base kependudukan dan catatan sipil	ada	1	1	100%
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang diselenggarakan	Laporan	4	4	100%
Pelayanan Tertib Penyajian Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan penyajian informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	2	2	50,00
Dokumen Tertib Penyajian Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Dokumen penyajian informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	1	1	39,16
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Terlaksanaya kula pofil kependudukan tingkat desa/ kelurahan dan kecamatan	Laporan	6	6	58,16
PENYUSUNAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Jumlah Desa profil kependudukan dalam satu tahun	dokumen	6	6	58,10
Penyusun Data Kependudukan Tingkat Desa	Jumlah Data Kependudukan Tingkat Desa	Dokumen	2	2	100%
Terwujudnya Data Kependudukan dan Profil Kependudukan untuk kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Kependudukan dan Profil Kependudukan untuk kebutuhan yang lain dan yang lainnya	Dokumen	1	1	50,00

PROGRAM PENGUTUTAN BRL

Tentang Teknik Pemasangan Split

PROGRAM PENDAFTARAN PENGUJIAN

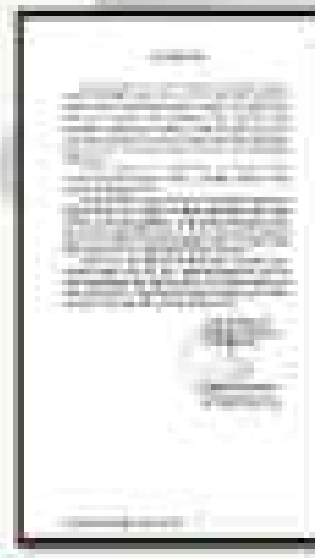
Sosialisasi tentang alur layanan dalam rangka uji laik fungsi (UJF) dan [illegible]

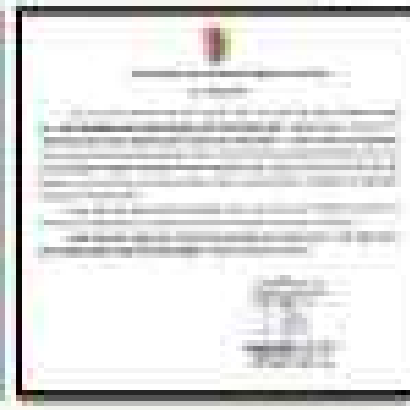
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI KOMUNITAS KEPENGUJIAN

Sosialisasi Tentang Pengadaan Informasi Kepengujian [illegible]

Program Pengadaan IT dan Kependudukan

Pelayanan Data Kependudukan Kabupaten Jember





Dalam proses pelaksanaan program tersebut, terdapatpun beberapa [illegible] kendala. Pelaksanaan Pendaftaran Pemutakhiran dan Pelayanan Pendaftaran Dapat

1. Kegiatan Pendaftaran Pemutakhiran dengan indikator :
   a. Persentase kepemilikan KIA (anak berusia 0-18 tahun)

   Data tahun 2025 diperoleh sebesar 82% dari sasaran 95 (0% sehingga % capaian kinerja tinggi

   - Faktor penyebab tidak tercapainya program Pendaftaran Pemutakhiran
     - Adanya dampak efisiensi anggaran (50% lalu)
     - Keterbatasan blanko KIA, antara lain blanko KIA [illegible] dan blanko KIA di kabupaten Jember.

- Kegiatan pelayanan jemput bola oleh kegiatan [illegible] yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten [illegible] seperti kegiatan Bupati [illegible] Bupati ngantor di Desa dan Kelurahan.
- Adanya pelayanan Online untuk pengurusan dokumen kependudukan.

- Faktor penghambat keberhasilan program Pendaftaran Penduduk:
  - Kesadaran masyarakat tentang kepemilikan [illegible] masih [illegible] dalam kehidupan sebagai penduduk.
  - Kesadaran masyarakat masih rendah bila mengurus [illegible] cara pelayanan [illegible] dalam [illegible] dokumen [illegible] lengkap.
  - [illegible] tidak [illegible] untuk [illegible] tidak mengetahui persyaratan dokumen kependudukan secara [illegible] dirinya.
  - Fasilitas pelayanan Online Administrasi belum dimanfaatkan oleh masyarakat.

2. Program Pencatatan Sipil dengan indikator Jumlah kepemilikan akta akta pencatatan sipil pada tahun 2020 dicapai sebagai berikut:
   a. Akta Perkawinan target [illegible] dan realisasi [illegible]
   b. Akta Perceraian target [illegible] dan realisasi [illegible]
   c. Akta Kelahiran target [illegible], realisasi [illegible]
   d. Akta Kematian target [illegible] realisasi [illegible]

- Faktor pendorong keberhasilan program adalah [illegible] program UHC dengan adanya kerjasama dengan program Universal Health Coverage (UHC) mampu mendorong percepatan pencatatan [illegible] pelayanan [illegible] kematian [illegible] mulai dari tingkat desa/kelurahan hingga fasilitas pelayanan kesehatan seperti rumah sakit dan [illegible] sehingga target pada indikator tersebut tercapai.
- Faktor penghambat keberhasilan program adalah Masyarakat belum sadar tentang pelaporan [illegible] data pada Kartu Keluarga sehingga [illegible] yang [illegible] data Kartu Keluarga sehingga di Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) masih [illegible]

3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan indikator kependudukan data base kependudukan data kabupaten pada tahun 202 ditargetkan sebesar 100% dan terealisasi 2 buku sehingga persentase capaian sebesar sebesar 100%.

   a. Faktor pendorong keberhasilan program adalah:

      Ketersediaan database kependudukan yang dapat dimanfaatkan oleh menyajikan data yang sudah melalui update data kependudukan sangat penting digunakan sebagai dasar data perencanaan daerah.

   b. Faktor penghambat keberhasilan program adalah:

      Ketergantungan pengolahan data yang dilakukan oleh Ditjen Dukcapil menentukan sehingga laporan data agregat semester I dan II disajikan tahun masih tertunggu.

4. Program Penyusunan Profil Kependudukan dengan indikator jumlah buku profil kependudukan dalam satu tahun, selain itu juga pemanfaatan Pemanfaatan data melalui PKS dengan OPD/Lembaga serta inovasi pelayanan yang dimiliki.

   - Faktor pendorong keberhasilan program Penyusunan Profil Kependudukan:
     a. Penyusunan buku profil telah dibuat 1 kali dalam setahun digunakan untuk mendukung penyelenggaraan perencanaan dan pembangunan daerah yang berbasis data, tepat sasaran dan berkelanjutan.
     b. Pemanfaatan data melalui PKS antara OPD/Lembaga, hal ini dapat mempermudah pelayanan kepada masyarakat dengan integrasi data efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pemanfaatan pengolahan pada melalui inovasi yang dimiliki oleh dukcapil.
   - Faktor penghambat keberhasilan program Penyusunan Profil Kependudukan:

     OPD/Lembaga yang PKS harus selalu update data, karena apabila tidak dilakukan, maka masyarakat yang membutuhkan pelayanan akan mengalami permasalahan data tidak sesuai dengan data yang sebenarnya atau data tidak valid.

C. 4.2 Analisis Kelembagaan Daerah

Sasaran 2 : "Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan efektifitas pencapaian target kinerja perangkat daerah"

Diukur dengan indikator : Nilai SAKIP Perangkat Daerah (nilai)

3. Target nilai SAKIP [illegible] tahun 2023 dengan capaian 77,31 [illegible] dengan persentase capaian 100,35%. Dengan demikian nilai capaian ini masuk kategori Tinggi.
4. Capaian realisasi tahun 2022 terhadap target akhir periode renstra (Tahun 2026) sebesar 103,27%.
5. Tren realisasi menunjukkan peningkatan capaian.
6. Indikator tersebut tergolong berkinerja Tinggi karena sesuai Peraturan Bupati Jember Nomor PA.0/B.2/2023 tanggal [illegible] Tingkatnya dengan nilai SAKIP sebesar 77,31 (B), tergolong baik, sehingga nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember tahun 2023 telah melampaui target Kabupaten untuk kategori nilai SAKIP.
7. Berdasarkan formulasi indikator, nilai Kinerja SAKIP berdasar dari hasil evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Jember pada tahun 2023, sebagaimana tercantum dalam Laporan Hasil Evaluasi LHE SAKIP Triwulan 3 tahun 2023 (Surat Inspektur Kab. Jember Nomor 700.1.1.3/[illegible]/2023 tanggal 29 September 2023).
8. Capaian sasaran 2 ditentukan Program Kegiatan, Sub Kegiatan sebagai berikut

Tabel 3.8 Kontribusi Capaian Program Kegiatan Sub Kegiatan Terhadap Sasaran 2

Program/Kegiatan Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
PROGRAM PENGELOLAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1. prosentase [illegible] program yang tercapai	%	95,42	97,31	98,22%
	2. prosentase realisasi anggaran	%	95,15	93,42	98,50%
	3. indeks profesionalisme ASN	%	74,8	83,33	89,97%
Penyusunan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan [illegible]	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	dokumen	3	3	100%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Dokumen	3	3	100%
Penyusunan Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan	Laporan	3	3	100%

Pemeliharaan Sarana dan Prasarana ASN	Jumlah orang yang memenuhi syarat pemeliharaan sarana dan prasarana ASN	Orang/tahun	22	19	86,36 %
Pelayanan Administrasi Pembinaan Tugas ASN	Jumlah dokumen hasil pelayanan administrasi pembinaan tugas ASN	Dokumen	12	12	100%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah dokumen kelola arsipan dan kepegawaian	Dokumen	8	8	100%
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Paket	27	27	100%
Bimbingan Teknis implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah orang yang mengikuti Bimbingan Teknis implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	60	60	100%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi umum per bln	Laporan	6	6	100%
Pemeliharaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Dipelihara	Paket	1	1	100%
Pemeliharaan Sarana Listrik Kantor	Jumlah Paket Pemeliharaan Sarana yang Dipelihara	Paket	1	1	100%
Pemeliharaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Listrik Kantor yang Dipelihara	Paket	1	1	100%
Penyediaan Jasa Surat dan Pemutakhiran Kependudukan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Dipelihara	Paket	1	1	100%
Pemeliharaan Sarana Kantor	Jumlah Dokumen Surat Surat dan Pemutakhiran Kependudukan yang Dipelihara	Dokumen	60	60	100%
Penyelenggaraan Hari Lingkungan Hidup Sedunia	Jumlah Hari Lingkungan Hidup yang Dipelihara	Paket	1	1	100%
Pemeliharaan Jaga Pengunjung Dinas Perkantoran Lainnya	Jumlah Laporan Pemeliharaan Rutin/Berkala dan Kebersihan SKPD	Laporan	12	12	100%
Pemeliharaan Jaga Surat Masuk	Jumlah orang Pemeliharaan Jaga	Laporan	12	12	100%

	Perlengkapan Untuk Pemerintahan Daerah				
Pemeliharaan Jaringan Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Pemeliharaan Jaringan Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Laporan	2	2	100%
Pemeliharaan Jaringan Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Pemeliharaan Jaringan Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	100%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pemeliharaan Jaringan Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	100%
Pemeliharaan Jaringan Pembayaran, Sistem Pembayaran, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	8	8	100%
Pemeliharaan Jaringan Pembayaran, Sistem Pembayaran, Pajak dan Pengurus Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dioperasikan Rutin/Berkala	Unit	1	1	100%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Jabatan yang Dipelihara dan Dioperasikan Pajak dan Pengurusannya	Unit	10	10	100%
Pemeliharaan Alat Tak Berwujud	Jumlah Perizinan dan Sewa Lainnya yang Dipelihara	Unit	8	8	100%
Pemeliharaan/Perawatan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Dan Ditertibkan	Unit	1	1	100%

Kegiatan Penyediaan Jasa Pemerintahan Daerah Perkantoran

Dokumentasi Pelayanan dan Jaminan Kesehatan dan Kegiatan Rapat Anggota DPRD Jember

Gambar 3. Kegiatan Pelatihan untuk pengelola Posyandu Balita

Sebelum melaksanakan program kemitraan dilakukan pelatihan kepada kader posyandu balita dan ibu balita mengenai pentingnya pemberian ASI eksklusif dan MP-ASI. Pelatihan yang dilakukan Dinkes Kabupaten/Kota berupa materi:

1. Pemberian ASI eksklusif sesuai yang tercantum
   pada tahun 2020 dilaporkan sebesar 81,02 meningkat 87,78 dan capaiannya 99,23%
2. Pemberian makanan pendamping
   pada tahun 2020 dilaporkan sebesar 52,17 meningkat 72,03 dan capaiannya 54,82%
3. Jadwal pemberian MP-ASI
   pada tahun 2020 dilaporkan sebesar 54,4 meningkat 52,23 dan capaiannya 46,07%

1. Peran pemangku kepentingan program Kemitraan Pemberian Gizi Dinkes Kabupaten/Kota
   - Sarana kegiatan cukup distandardisasi
   - Jumlah peserta dengan 2 (dua) ibu balita kasang kegiatan mulai dari pendaftaran dilakukan oleh peserta yang bersedia melengkapi jadwal
2. Faktor pendukung keberhasilan program adalah
   - Sudah dilakukan pij dan konseling ASI tidak lebih dari 30% dilakukan adanya 2 (dua) ibu balita yang mau kasang sehingga dapat dapat berhasil dengan program

[illegible]

[illegible]

[illegible]

C.1.3 Analisa Efisiensi Anggaran

Untuk mengetahui efisiensi anggaran dari sasaran yang sudah tercapai dilakukan analisa efisiensi sebagaimana perhitungan dalam tabel berikut:

Tabel 3.5 Perhitungan efisiensi

No	Sasaran dan Indikator Sasaran	Kinerja			Anggaran Program Pendukung Sasaran			Kategori Efisiensi
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	2	3	4	5 = 4/3×100	6	7	8 = 7/6×100	9
1.	[illegible]							
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Program [illegible]			
					[illegible]	[illegible]	[illegible]	Efisien
					Program [illegible]			
					[illegible]	[illegible]	[illegible]	Efisien
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Program [illegible]			
					[illegible]	[illegible]	[illegible]	Tidak Efisien
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Program [illegible]			
					[illegible]	[illegible]	[illegible]	Efisien

[illegible]				[illegible]			[illegible]	[illegible]
2	[illegible]							
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
					[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	

Berdasarkan data diatas, capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember mencapai angka kinerja sebesar 103,5 dengan realisasi anggaran program yang berhasil dengan perbandingan realisasi sebesar Rp 3.151.115.235,00 dari pagu Rp 15.310.525.700,00 atau 20,6%.

Selain pencapaian pada Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pelayanan Pencatatan Sipil sudah menunjukkan kinerja yang optimal dan melampaui target (103,5%). Selanjutnya dilakukan analisa efisiensi penggunaan anggaran, yaitu dengan melakukan perbandingan antara pencapaian capaian kinerja dibandingkan dengan pencapaian capaian anggaran. Sehingga dapat dikumpulkan penggunaan anggaran dalam pencapaian kinerja sasaran, termasuk kategori efisien. Terdapat efisiensi yang berasumsi dari belanja pengadaan barang dan jasa antara lain:

1. Efisiensi belanja Pengadaan sarana dalam daerah
2. Efisiensi belanja Jasa Penyelenggaraan Kantor / SKD
3. Efisiensi belanja cetakan dokumen, Buku KTP dan Buku Kegiatan
4. Efisiensi belanja modal peralatan dan mesin

Selain hasil meningkatnya akuntabilitas kinerja dan efektivitas pencapaian target kinerja sasaran dapat sudah menunjukkan kinerja yang optimal dan melampaui target (103,5%). Selanjutnya dilakukan analisa efisiensi penggunaan anggaran, yaitu dengan melakukan perbandingan antara pencapaian capaian kinerja dibandingkan dengan pencapaian capaian anggaran. Sehingga dapat dikumpulkan penggunaan anggaran dalam pencapaian kinerja sasaran, termasuk kategori efisien. Terdapat efisiensi yang berasumsi dari efisiensi belanja pengadaan barang dan jasa antara lain:

1. Efisiensi belanja [illegible] dalam daerah dan luar daerah
2. Efisiensi belanja Pelatihan Dinas Pegawai
3. Efisiensi belanja cetakan dokumen
4. Efisiensi belanja modal [illegible] dan mesin lainnya

3. Belanja barang cetak [illegible] (ATK)
4. Belanja barang penggunaan fotokopi dan cetak lainnya

E. ANALISIS PAD KEUANGAN

Pendapatan Sejak dari Kepal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember, pada tahun anggaran 2025 bersiang dengan nilai anggaran sebesar Rp 14.501.310.000,00

Secara angka komposisi penggunaan anggaran belanja dan Belanja Operasional dan Belanja Modal dengan pencatat sebagai berikut :

1. Belanja Operasional sebesar Rp 14.140.310.000
2. Belanja Modal sebesar Rp 0.400.000.000

Penggunaan anggaran belanja tersebut dalam mendukung pencapaian target dalam tentang [illegible]

Tabel 2.10 Realisasi Anggaran pada tahun 2025

Program Kegiatan Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% terhadap Anggaran
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN JEMBER	14.501.310.000,00	9.513.594.395,00	61,76
Pelaksanaan Pengadaian Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.000.000,00	999.000,00	99,90
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.000.000,00	992.000,00	99,20
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.126.000.475,00	2.846.000.640,00	61,76
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.000.700.075,00	2.000.700.000,00	50,00
Pengadaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	200.700.000,00	170.540.000,00	79,93
Administrasi Kependudukan Perangkat Daerah	99.000.000,00	97.700.000,00	99,73
Penyusunan Pelaporan Capaian SPM/SP2D [illegible]	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00

Program Kegiatan Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% serapan Anggaran
Sinergisasi Tata Informasi Pelaksana Pembangunan Daerah	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Administrasi Umum Perangkat Daerah	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Penyediaan Barang Cetakan	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Pemeliharaan Alat Komunikasi dan Informasi [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Pelaksanaan Jaring Komunikasi Pemerintah Daerah	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Pelaksanaan Jaring Komunikasi Sumber Daya Air [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Pelaksanaan Jaringan Internet [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Koordinasi Jaring Intra Daerah Pemerintah Daerah	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Pelaksanaan Jaring Komunikasi Data Pemerintahan Daerah dan Pusat Pemerintah Daerah [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Pelaksanaan Jaring Komunikasi Radio Pemerintah Daerah	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Program Kegiatan Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% terhadap Anggaran
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	112.750.000,00	88.605.310,00	78,63
Pemeliharaan Alat Tulis Kantor	300.000.000,00	134.800.000,00	44,93
Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor dan Perlengkapan Lainnya	28.000.000,00	24.979.000,00	89,22
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	5.007.131.000,00	5.072.128.707,00	98,55
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	4.196.908.000,00	4.207.394.007,00	99,99
Pencetakan, Penerbitan dan Pemakaian Dokumen atas Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.198.005.000,00	1.207.134.127,00	99,99
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	3.407.408.000,00	4.204.172.000,00	77,79
Tertibnya Pendaftaran Penduduk	3.150.275.000,00	28.216.000,00	52,79
Terwujudnya Pemahaman Publikasi	53.445.000,00	4.176.140.000,00	76,24
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	75.009.000,00	28.079.000,00	96,41
Pelayanan Pencatatan Sipil	13.445.000,00	11.500.000,00	97,32
Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Dokumen atas Pelayanan Pencatatan Sipil	13.445.000,00	11.500.000,00	97,32
Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	60.649.000,00	23.009.000,00	48,97
Tertibnya Tertib Administrasi	58.009.000,00	23.009.000,00	49,97
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	911.600.000,00	790.000.007,00	87,42
Penyelenggaraan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	911.600.000,00	790.000.007,00	87,42

Program Kegiatan Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% serapan Anggaran
Fasilitasi Tenaga Pendidikan Informasi Administrasi Kependidikan	197.000.000,00	78.113.000,00	39,65
Coaching Tenaga Pendidikan mengisi administrasi kependidikan	14.000.000,00	1.777.667,00	12,69
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDIDIKAN	198.154.000,00	127.462.000,00	64,33
Penyusunan Profil Kependidikan	198.154.000,00	127.462.000,00	64,33
Pendataan GTK Kependidikan Kabupaten/Kota	13.000.000,00	-	-
Penyusunan Profil Data Pendidikan dan Profil Kependidikan serta Gambaran Mutu	127.154.000,00	127.462.000,00	100,24
JUMLAH (Rp.)	16.551.116.558,00	12.734.133.536,00	76,97

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dalam tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember telah melaksanakan berbagai program dan kegiatan guna mencapai tanpa-tanpa sasaran yang ditetapkan. Dibandingkan dalam pelaksanaan dan pelaksanaan pada tahun 2021, dibandingkan dengan pencapaian Renstra strategis periode tahun 2021-2026 menggantikan Renstra periode 2021-2026 , serta pelaksanaan anggaran tahun 2021. Dimana cara melakukan mengevaluasi pencapaian sasaran target dan strategi pelaksanaan program dan kegiatan.

Hasil analisis dalam Laporan Kinerja bertujuan mengidentifikasi capaian dan permasalahan sebagai berikut :

1. Sistem komputer dan peralatan lainnya (Printer) yang dibutuhkan pendukung kinerja masih belum/kurang/rusak tidak tahun 2018.
2. Dukung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih berbasis KDP (Kumpulan Data Penduduk)

Berdasarkan fakta kunci sebelumnya maka ada beberapa hal yang perlu :

1. Pengadaan sarana komputer sebagai sudah lengkap untuk pelayanan administrasi
2. Dari sistem Dukung Dinas sangat sehingga pelayanan sangat mencakup dari kepentingan, masing masing yang representatif, dengan sangat yang lebih dari Pusat dan untuk dapat pertahun 100 dokumen
3. Dengan adanya Pondok Pada Dinas Kependudukan untuk KTP-el, Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, Akta Kematian administrasi dapat dilakukan oleh Kecamatan dan Desa/Kelurahan dengan sarana dan prasarana Pendukung komputer, alat pendukung KTP-el, alat cetak KTP-el dan KIA, serta Kebutuhan alat tulis kantor Dan lainnya, Akta, Cleaning KK dan lainnya film.

E. LANGKAH PERBAIKAN KINERJA

Adapun langkah-langkah perbaikan kinerja tersebut sebagai berikut:

1. Melaksanakan usulan Pelatihan [illegible] [illegible] [illegible] peningkatan SDM di bidang [illegible];
2. Melaksanakan usulan kebutuhan anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana berupa PC komputer dan printer, serta Blanko cetak KTP-el dan KIA seperti ribbon, retransfer film, dan cleaning kit, yang merupakan barang khusus berupa pita tinta dengan spesifikasi tertentu dan memerlukan dukungan anggaran yang cukup signifikan;
3. Melaksanakan usulan kebutuhan anggaran untuk penambahan jaringan internet, telepon, [illegible] dan lainnya dengan adanya perluasan layanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta layanan Program [illegible] (Pelayanan Cetak KTP-el Tunas di Kecamatan);
4. Optimalisasi usulan kebutuhan anggaran untuk melaksanakan Pengelolaan [illegible] dengan SNI dan standar ISO 27001 – Sistem Manajemen Keamanan Informasi;
5. Melaksanakan usulan kebutuhan anggaran untuk aktivasi pengadaan blanko KTP-el ([illegible]) ke Ditjen Dukcapil Kemendagri;
6. Optimalisasi Bimbingan Teknis (Bimtek) kepada petugas/operator layanan administrasi sebanyak 2 (Dua) kali dalam satu tahun untuk mewujudkan pelayanan yang prima;
7. Melaksanakan perencanaan kegiatan berbasis manajemen risiko [illegible] dengan mengidentifikasi, menganalisis, dan menetapkan potensi risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi, serta menetapkan langkah-langkah mitigasi yang terukur dan sistematis guna memastikan pelaksanaan program dan kegiatan berjalan efektif, efisien, dan akuntabel.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. [illegible] Nomor 16, Sumbersari, Jember, Jawa Timur [illegible]
Telepon (0331) [illegible], Telefaks (0331) [illegible]
Laman: dispendukcapil.jemberkab.go.id, Pos-el: [illegible]@gmail.com

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN JEMBER
Nomor : 800.7.2.17 [illegible] /35.09.310/2020

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JEMBER

Menimbang :

a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 7 ayat (2) Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas Nomor PER.0007/M.PPN/07/2007 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember;

b. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Bupati Jember Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Jember, dipandang perlu menetapkan Indikator Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b maka perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentang Indikator Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6655);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2005 tentang Kerjasama Penyediaan dan Pemanfaatan Barang Milik Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2011 tentang Pedoman Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 8 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jember Tahun 2013-2018.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU: Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember.

KEDUA: Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari:

1. Indikator Kinerja Utama
2. Indikator Kinerja Lainnya, yang terdiri dari:
   a. Indikator Kinerja Kegiatan yang Tugas Pokok dan Fungsi (IKU

KETIGA: Indikator Kinerja Tanda Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEEMPAT: Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA berfungsi untuk:

(1) Menentukan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam mendokumentasikan manajemen kinerja organisasi;
(2) Mengukur keberhasilan pelaksanaan suatu kegiatan dan kebijakan strategis yang dijadikan tolak ukur/indikator kinerja dan

Dokumen evaluasi akuntabilitas kinerja organisasi

KELIMA : Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA(1) merupakan dasar Jaudan kinerja yang dijundakan dalam:

a. Pemetaan Strategi Organisasi Perangkat Daerah
b. Pemetaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
c. Pemetaan Dokumen Pelaporan Rencana Organisasi Perangkat Daerah
d. Penajaran Rencana Inisiasi Pemerintah Organisasi Perangkat Daerah
e. Evaluasi Kinerja Inisiasi Pemerintah Organisasi Perangkat Daerah

KEENAM Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA(1) dikaitkan dengan mengacu pada Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Jember.

KETUJUH Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jember
Pada tanggal : 21 September 2023
Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab. Jember

Dr. Hj. Ely Setyawati, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 196611111993112001

[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
				[illegible]		

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

[illegible]

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN JEMBER
Nomor : [illegible]

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JEMBER

Menimbang : [illegible]

Mengingat : 1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]

2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pembina Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
4. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 0008/M.PPN/01/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 0009/M.PPN/01/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
6. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 0010/M.PPN/01/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

MENETAPKAN :

Menetapkan :

KESATU : Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun Jember;

KEDUA : Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun Jember sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tersebut tercantum dalam lampiran;

KETIGA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA, berisi antara lain :

1) Nama indikator kinerja utama yang berkaitan dengan tugas dan fungsi dan pelanggaran Pemerintah Daerah;
2) Nama indikator kinerja utama yang berkaitan dengan tugas dan fungsi dan pelanggaran yang dilakukan oleh pihak lain di luar instansi dan masyarakat pengguna layanan;

KEDUA : [illegible] Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember [illegible] sesuai [illegible] KEDUA, [illegible] untuk :

1. Pelaksanaan [illegible] Organisasi Perangkat Daerah
2. Pelaksanaan Evaluasi Organisasi Perangkat Daerah
3. Dokumen Pelaporan [illegible] Organisasi Perangkat Daerah
4. Pelaporan [illegible] Pelaksanaan Organisasi Perangkat Daerah
5. Evaluasi [illegible] Pelaksanaan Organisasi Perangkat Daerah

KETIGA : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jember
Pada tanggal : 18 Februari 2020

[illegible]

[illegible]
Pembina Utama Muda
NIP. [illegible]

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Jawa Nomor 18 Telp. [illegible] Fax [illegible] Jember [illegible]
Website: www.dispendcapil.jemberkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

nama : Ir. Hari Dwi Sukoco, DH, M. Si.

jabatan : Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kab. Jember

Selanjutnya disebut pihak pertama.

nama : Muhammad Faruq Fitsum Barkhoir

jabatan : PN Rupin Jember

Selanjutnya disebut pihak kedua, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Jember, 18 Februari 2025

Pihak Kedua
PN Rupin Jember

Muhammad Faruq Fitsum Barkhoir

Pihak Pertama
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil

Ir. Hari Dwi Sukoco, DH, M. Si.
[illegible]

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kependudukan	Rasio penduduk ber-KTP dan akta Penduduk	1,00
		Penerapan Sistem Kependudukan dan Pencatatan Sipil Antara Dukcapil Pelayi	1
2	a. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Pendaftaran Penduduk	80,00
	b. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Pencatatan Sipil	80,00
	c. Meningkatnya Kualitas Pemanfaatan Pengelolaan Data Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pemanfaatan Pengelolaan Data Kependudukan	80,00

No	Program	Anggaran	Keterangan
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 8.866.172.241,00	APBD
2	Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 2.220.831.480,00	APBD
3	Program Pencatatan Sipil	Rp. 100.994.280,00	APBD
4	Program Pengelolaan Mutasi Administrasi Kependudukan	Rp. 93.232.280,00	APBD
5	Program Penyajian Profil Kependudukan	Rp. 342.051.480,00	APBD
	Jumlah	Rp. 12.323.081.841,00	

Pihak Kedua,
PN. Kepala [illegible]

Muhammad [illegible] Bakhtiar, [illegible]

Jakarta, 18 Februari 2025
Pihak Pertama
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

[illegible] Zikrem, SH, M. Si
[illegible] 19721212 2006

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAAN SIPIL
Jl. Jawa Nomor 16, Kumbolsari, Jember, Jawa Timur 68121
Telepon (0331) 334488, Faksimile (0331) 331484
Laman dapat diakses di www.dukcapil.go.id, Pos-el: dukcapil@jemberkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2025

Dalam rangka melaksanakan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Bambang Saputro SH, M.Si.

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Muhammad Fawaid

Jabatan : Bupati Jember

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang ditetapkanoleh bupati berdasarkan perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah dituangkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pencapaian sasaran dan target.

Jember, 28 September 2025
Pihak Pertama
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Bambang Saputro SH, M.Si
NIP. 197407121993111 002

Pihak Kedua
Bupati Jember

Muhammad Fawaid

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2025
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	TUJUAN / SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Bidang Kependudukan Pencatatan Sipil	Indeks Pelayanan Publik Dinas Kependudukan	4,00
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan Pelayanan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Administrasi Kependudukan	80,00
		Cakupan Penerbitan Nomor Induk Penduduk Berlakuan (NIK)	90,42
		Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan tepat yang Ditetapkan	75,00%
3.	Meningkatnya kualitas tertib hukum dan akuntabilitas pencatatan sipil dalam rangka pemenuhan data	Nilai SKPP Pencatatan Sipil (Nasional)	2,1

Program		Anggaran	Penanggung Jawab
1. Program Penataan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kewenangan Daerah	Rp.	1.811.571.000,00	PJ APBD
2. Program Pendaftaran Penduduk	Rp.	1.487.031.000,00	PJ APBD
3. Program Pendidikan Non Formal	Rp.	75.000.000,00	PJ APBD
4. Program Pengelolaan Administrasi Kependudukan	Rp.	811.000.000,00	PJ APBD
5. Program Pengelolaan Data dan Informasi Kependudukan	Rp.	99.194.000,00	PJ APBD
Jumlah	Rp.	5.183.796.000,00	PJ APBD

Pemerintah Kabupaten Bantul

Mengetahui
Bupati Bantul

Muhammad Nurdin

Bantul, 31 Desember 2024
Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dr. Hanny Hoesein, M.Kp.
NIP. 196807131993111002

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Kebon Pala Rimpu No. 19, Jakarta Timur 13470
Telepon (021) 7918401, Faksimile (021) 7918405, Laman: www.dukcapil.kemendagri.go.id

PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN/KOTA JEMBER TAHUN 2023

Berdasarkan Keputusan Bupati Dalam Negeri Nomor 900.1.1.1.1.000 Sebagaimana Telah [illegible] tentang Penunjuk Teknis Pembagian Urusan Dinas dan Sekretariat Dinas [illegible] Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota [illegible] dalam rangka melaksanakan [illegible] yang efektif, komunikatif dan akuntabel serta berorientasi pada hasil [illegible] yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **SHAUN DIK SUSANTI, SH. M.S**
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota Jember [illegible] selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

Nama : **Dr. TEGUH SUPTANDIO, MPA.**
Jabatan : Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri [illegible] selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target [illegible] Tahun 2023 sesuai dengan dokumen [illegible] yang telah dicantumkan dalam dokumen sebagaimana. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**, yaitu:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, [illegible] Pelayanan [illegible] Kependudukan Pusaka Lembagi Tentrem, Pemenuhan Data Untuk Pemerintah, Pelayanan Identitas Kependudukan Digital di Kabupaten/Kota	Pemenuhan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, meliputi:	
		a. Penyelesaian Pendaftaran dan Pencatatan KTP-Elektronik	99,9%
		b. Penyelesaian Cetakan Kartu Keluarga (KK) [illegible]	97%
		c. Penyelesaian Kartu Identitas Anak (KIA)	80%
		d. Pelayanan Pengadaan Pemenuhan KIA dengan Office	1 Hari Kerja
		e. Pelayanan Pengadaan Pemenuhan Data	2 (dua) OPD dan lebih Badan Publik di Indonesia
		f. Akses Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	4 (empat) OPD dan lebih Badan Publik di Indonesia

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
		g. Rata Pikiran Pemakaian (RPP)	- 75 % [illegible] dan memenuhi SPP - 75 % [illegible] dan memenuhi SPP
		h. Persentase PC (Internet Kepentingan) (Online)	30 % dari Total Pegawai di daerah
		i. Jumlah [illegible] dokumen kepentingan	Tidak ada [illegible] dan data [illegible]
		j. Jumlah [illegible] penyimpanan dalam pelayanan administrasi	Tidak ada [illegible] penyimpanan dalam pelayanan administrasi
3	Dokumen Kinerja/Output Kinerja Pelayanan Dokumen Lainnya	Kinerja/Output Kerja Pelayanan Dokumen Lainnya	Output: 30 (dua puluh) Dokumen Legalisir Administrasi dan 2 (dua) Laporan Data Pribadi dan Tugasnya
4.	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Inovasi Pelayanan Terintegrasi Bidang Dafduk, Capil dan Pencatatan Pengaduan Data dan Dokumen Kependudukan	Tiap Semester 1 (satu) inovasi 11 (satu) [illegible] 2 (dua) inovasi
4	Daftar Barang Milik Negara (BMN) Dokumen Desain	Kelengkapan Pelaporan Barang Milik Negara (BMN) Dokumen di Kabupaten/Kota	Terwujudnya Laporan 1. Kabupaten/Kota [illegible] SPP-all 2. [illegible] (Pelaporan KTP-el)
5.	Penyajian Data Kependudukan tersedia Kabupaten/Kota yang terintegrasi Data Kependudukan yang telah [illegible] dan diverifikasi oleh Kemendagri	Penyajian Penyajian Data Kependudukan tersedia Kabupaten/Kota yang terintegrasi Data Kependudukan yang telah [illegible] dan diverifikasi oleh Kemendagri	Terwujudnya [illegible] Kependudukan tersedia Kabupaten/Kota

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
4.	Penyiapan laporan dinas atau yang disusun bangun narasi untuk monitoring pelaksanaan anggaran sesuai Administrasi Kependudukan	Tersusun rekapitulasi pelaporan di tingkat dinas	Terselenggaranya penyiapan Administrasi Kependudukan di dinas
5.	Penyiapan Zona Integritas (ZI)	Dokumen pemantapan Zona Integritas (ZI)	Terdokumenasi Tim Pembangunan Zona Integritas dan laporan pelaksanaan Zona Integritas pada Dinas Dukcapil Kabupaten Kolaka

PENJI KEGIA atau rekomendasi pelaksanaan monitoring, supervisi dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja atau Sasaran Kinerja (x), dan mengacu kepada yang Dokumen dibuat ringkas pemberian penghargaan atau sanksi

Lasusua, 11 Maret 2021

PENJI KEGIA

Sekretaris Jenderal
Kementerian Dalam Negeri Pemerintah Daerah

PENJI PERTAMA

Jabatan Pengawas
Kementerian Dalam Negeri Pemerintah Daerah

DRS. H. SUHARTONO, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 196708261993021 2 006