



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN WONOSOBO

# LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2024



## KATA PENGANTAR

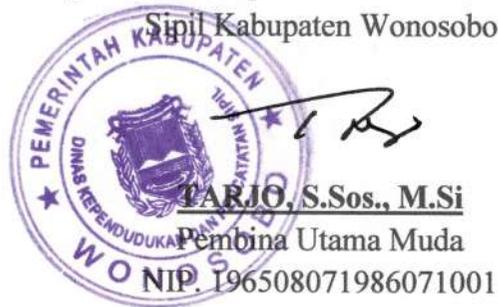
Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan karunia-Nya, sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo dapat menyusun Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2024. Laporan ini merupakan salah satu perbaikan kinerja organisasi yang harus dan terus dilakukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo merupakan salah satu wujud akuntabilitas publik terhadap upaya – upaya yang telah dilaksanakan dalam rangka melaksanakan tugas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan. Penyusunan laporan ini juga merupakan upaya menjaga kepercayaan masyarakat melalui kinerja yang dilaksanakan secara terbuka untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat serta pencapaian target yang ditargetkan.

Selanjutnya kami berharap laporan ini dapat memberikan gambaran tingkat pencapaian kinerja yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator yang ditetapkan, sekaligus sebagai bahan untuk mengupayakan perbaikan dan peningkatan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil yang relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan sehingga dapat mendukung kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo dalam mewujudkan Good Governance dan pelayanan yang membahagiakan masyarakat.

Wonosobo, 3 Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan  
Sipil Kabupaten Wonosobo





## IKHTISAR EKSEKUTIF

Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam RPJMD Kabupaten Wonosobo 2021-2026 adalah mendukung misi pertama, yaitu “Mewujudkan kehidupan politik yang demokratis dan tata kelola pemerintahan yang baik, mempercepat reformasi birokrasi, peningkatan pelayanan publik untuk pemenuhan pelayanan dasar masyarakat”. Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2024 ini memuat rencana, tujuan, sasaran, capaian dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo Tahun 2021- 2026.

A. Tujuan :

**Meningkatkan kualitas pelayanan publik urusan pemerintahan bidang Administrasi  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

B. Sasaran :

1. Terwujudnya tertib administrasi kependudukan
2. Meningkatnya pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
3. Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik.

Untuk mencapai sasaran tersebut telah ditetapkan 10 (sepuluh) indikator kinerja yang dijabarkan ke dalam 4 (empat) program, 12 ( duabelas ) kegiatan dan 27 ( dua puluh tujuh ) sub kegiatan.

Keberhasilan dalam mencapai sasaran yang ditargetkan merupakan wujud kerja keras semua pihak baik secara internal maupun kerjasama, koordinasi dan sinergi dengan instansi lain yang terkait dengan pelayanan administrasi penduduk. Meski demikian tidak dapat dipungkiri bahwa masih terdapat kendala dalam melaksanakan tugas dan fungsi penyelenggaraan administrasi kependudukan, seperti masih perlunya peningkatan pemahaman masyarakat maupun perangkat daerah terutama yang berkaitan dengan regulasi baru yang harus dilaksanakan.

Guna mendukung urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada tahun 2024, Pemerintah Kabupaten Wonosobo mengalokasikan anggaran sebesar Rp8.038.896.387 yaitu untuk kegiatan yang langsung dengan pencapaian kinerja adalah sebesar Rp1.420.949.360 dan terealisasi pada triwulan IV sebesar Rp 1.407.442.254 atau 99,05%., sedangkan selebihnya merupakan belanja penunjang sebesar Rp6.617.947.027 yang terealisasi pada triwulan IV sebesar Rp6.248.771.044 atau 94,42%. Secara keseluruhan alokasi anggaran pada triwulan IV tahun 2024 tersebut, terealisasikan sebesar Rp7.565.213.298 atau 95,24 %.



Evaluasi atas pencapaian kinerja dan permasalahan yang ditemui pada setiap sasaran menunjukkan adanya tantangan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo , yaitu :

1. Meningkatkan upaya pemahaman masyarakat akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan ;
2. Tetap berkomitmen meningkatkan kemudahan pelayanan administrasi kependudukan dengan inovasi baru;
3. Meningkatkan kerjasama layanan administrasi kependudukan dan bisa bermanfaat langsung bagi masyarakat.
4. Meningkatkan kompetensi petugas.
5. Mengedepankan perkembangan teknologi dan informasi, terutama berkaitan dengan keamanan dan pengelolaan database kependudukan.

Hasil evaluasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini digunakan sebagai dasar bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo untuk perbaikan kinerja maupun penyusunan laporan di tahun yang akan datang.



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Pelaporan Kinerja .....	1
1.3 Gambaran Umum Organisasi .....	1
1.4 Struktur Organisasi .....	3
1.5 Isu Strategis .....	5
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....	8
2.1 Rencana Strategis .....	8
A. Visi dan Misi .....	8
B. Tujuan .....	9
C. Sasaran Strategis .....	9
2.2 Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	9
2.3 Strategi dan Kebijakan .....	10
A. Strategi .....	10
B. Kebijakan .....	10
C. Program .....	11
D. Kegiatan .....	11
2.4 Rencana Kinerja Tahuna (RKT) .....	13
2.5 Perjanjian Kinerja .....	14
<b>BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	15
3.1 Capaian Kinerja Organisasi .....	15
1. Sasaran Strategis 1 : Terwujudnya tertib administrasi kependudukan .....	18
a. Rasio Kepemilikan KTP berbasis NIK .....	18
b. Rasio Kepemilikan KIA .....	18
c. Rasio kepemilikan akta kematian .....	19
d. Persentase anak yang memiliki akte kelahiran .....	19
e. Persentase penduduk rentan yang terselesaikan dalam pengurusan dokumen .....	19
2. Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya pemanfaatan data dan dokumen kependudukan .....	19
a. Persentase peningkatan Jumlah lembaga/perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan .....	19
b. Persentase cakupan updating data kependudukan .....	20
c. Persentase ketersediaan agregat data kependudukan untuk kebutuhan pembangunan ..	20
3. Sasaran Strategis 3 : Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik .....	20
a. Indeks Kepuasan Masyarakat .....	20
b. Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	21
3.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja .....	21
3.3 Realisasi Anggaran .....	22
3.4 Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan .....	23



1. Program Pendaftaran Penduduk .....	23
2. Program Pencatatan Sipil .....	25
3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan .....	27
3.5 Hambatan dan Kendala .....	29
3.6 Inovasi Pelayanan .....	30
1. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan .....	30
2. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data .....	31
3. Sekretariat .....	31
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	32
4.1 Kesimpulan .....	32
4.2 Rencana Tindak Lanjut .....	32



## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Visi, Misi Daerah Dan Peran Strategis .....	7
Tabel 2. Program Kerja .....	12
Tabel 3. Rencana Kinerja Tahunan .....	13
Tabel 4. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 .....	14
Tabel 5. Penilaian Kinerja Organisasi .....	16
Tabel 6. Capaian Indikator Kinerja Triwulan IV Tahun 2024 .....	17
Tabel 7. Program, Alokasi Dan Realisasi Anggaran Umum Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Triwulan IV Tahun 2024 .....	23
Tabel 8. Matrik Permasalahan Dan Solusi Pada Urusan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil .....	29



## DAFTAR LAMPIRAN

Perjanjian Kinerja Kepala Dinas  
Rasio Kepemilikan KIA Triwulan IV Tahun 2024  
Persentase Anak Yang Memiliki Akta Kelahiran Triwulan IV Tahun 2024  
Rasio Kepemilikan KTP Berbasis NIK Triwulan IV Tahun 2024  
Persentase Penerbitan Akta Kematian Triwulan IV Tahun 2024  
Data Agregat Kependudukan Triwulan IV Tahun 2024  
Cakupan Updating Triwulan IV Tahun 2024  
Persentase Penduduk Rentan Yang terselesaikan Dalam Pengurusan Dokumen  
Perjanjian Kerjasama (PKS) Dengan Lembaga Lain  
Laporan Survei Kepuasan Masyarakat Triwulan IV Tahun 2024  
Laporan Hasil Evaluasi Sakip



## **BABI**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1.Latar Belakang**

Perangkat Daerah harus menyusun Laporan Kinerja sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran yang telah dialokasikan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Akuntabilitas dalam Laporan Kinerja merujuk pada kewajiban instansi pemerintah untuk memberikan penjelasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai pencapaian kinerja dan menggambarkan seberapa baik dalam melaksanakan tugas dan tujuan yang telah ditetapkan, serta bagaimana penggunaan sumber daya yang diberikan dan dikelola dengan transparan.

Laporan kinerja menyajikan dan mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan membandingkan antara target dengan realisasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo. Laporan kinerja ini menjadi alat untuk memberikan informasi kepada publik mengenai sejauh mana perangkat daerah efektif dalam melaksanakan program dan kegiatan yang telah direncanakan untuk mencapai tujuan menggunakan anggaran yang telah dialokasikan.

#### **1.2.Tujuan Pelaporan Kinerja**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 disebutkan bahwa tujuan penyusunan laporan kinerja adalah untuk :

- a. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
- b. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

#### **1.3.Gambaran Umum Organisasi**

Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.



Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.

Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana yang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama, dan perubahan status kewarganegaraan.

Dalam perkembangan dinamika saat ini khususnya Pencatatan Kelahiran tidak hanya dipandang sebagai masalah hukum semata, tetapi juga dikaitkan pula dengan kepentingan statistik dan pemanfaatan data untuk kepentingan institusi. Terkait dalam rangka pemenuhan hak anak sesuai Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, dimana pencatatan peristiwa kelahiran telah mengakomodasikan tiga fungsi, yaitu:

a. Fungsi Hukum

Pengakuan negara terhadap identitas anak yang diwujudkan dalam Akta Kelahiran.

b. Fungsi Statistik

Mengumpulkan data kelahiran terkini yang didapatkan dari proses pencatatan kelahiran.

c. Fungsi Kerjasama Kelembagaan

Menyediakan data kelahiran bagi pemangku kepentingan yang terkait. Data kependudukan yang lengkap dan akurat dapat dijadikan sumber data yang diperlukan dalam perencanaan Pembangunan Nasional maupun Pembangunan Daerah.

Adapun yang merupakan pelayanan umum kependudukan dan pencatatan sipil adalah :

a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- 1) Pencatatan biodata Penduduk;
- 2) Penerbitan Kartu Keluarga;
- 3) Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el);
- 4) Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA);
- 5) Penerbitan Surat Keterangan Kependudukan terhadap Pendaftaran Peristiwa Kependudukan; dan
- 6) Pendataan Pendudukn rentan Administrasi Kependudukan

b. Pelayanan Pencatatan Sipil

- 1) Kelahiran;
- 2) Lahir mati;



- 3) Perkawinan;
- 4) Pembatalan perkawinan;
- 5) Perceraian;
- 6) Pembatalan perceraian;
- 7) Kematian;
- 8) Pengangkatan anak;
- 9) Pengakuan anak;
- 10) Pengesahan anak;
- 11) Perubahan nama;
- 12) Perubahan status kewarganegaraan;
- 13) Peristiwa penting lainnya;
- 14) Pembedulan akta; dan
- 15) Pembatalan akta.

c. Data Kependudukan

- 1) Data perorangan; dan
- 2) Data Agregat

Adanya Undang – Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, maka Pemerintah Daerah harus melaksanakan apa yang telah diamanatkan dengan menyiapkan semua perangkatnya karena Kependudukan dan Catatam Sipil merupakan urusan wajib non pelayanan dasar, yang merupakan hak bagi seluruh warga negara.

#### 1.4. Struktur Organisasi

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masuk dalam fungsi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Berdasarkan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Dapat dijelaskan bahwa menurut Peraturan Bupati Nomor 1 tahun 2023, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membawahi 1 (satu) Sekretaris dan 3 (tiga) Kepala



Bidang. Adapun susunan organisasi dinas dan uraian ringkas mengenai tugas masing – masing unit eselon dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

2. Sekretaris

Sekretaris berada di bawah Kepala Dinas dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan dibantu oleh Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta dibantu oleh beberapa staf dalam rangka pelaksanaan tugas pada sekretariat. Sekretaris merupakan unsur pembantu pimpinan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan lingkungan Dinas.

3. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan unsur pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan bertugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, koordinasi, kolaborasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk, dan pendataan penduduk.

4. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana bidang pelayanan pencatatan sipil, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan bertugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, koordinasi, kolaborasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, dan kematian.

5. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data merupakan unsur pelaksana bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada



Kepala Dinas dan bertugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, koordinasi, kolaborasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta kerjasama dan inovasi pelayanan.

#### 6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional jengjang keahlian dan/atau jenjang ketrampilan, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau jabatan pengawas yang memiliki keterkaitan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung Sumber Daya Manusia (SDM) sejumlah 56 (lima puluh enam) orang, terdiri dari 37 (tiga puluh tujuh) ASN (16 (enam belas) ASN PNS dan 21 (dua puluh satu) ASN PPPK) dan 19 (sembilan belas) Non ASN.

### 1.5. Isu Strategis

Selanjutnya dalam rangka mendukung tercapainya Visi Kabupaten Wonosobo “TERWUJUDNYA WONOSOBO YANG BERDAYA SAING, MAJU, DAN SEJAHTERA”, khususnya misi 1 yaitu “Mewujudkan kehidupan politik yang demokratis dan tata kelola pemerintahan yang baik, mempercepat reformasi birokrasi, peningkatan pelayanan publik untuk pemenuhan pelayanan dasar masyarakat”, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo selalu berupaya meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam hal penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Secara khusus dapat dikatakan bahwa Visi layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah mewujudkan pelayanan prima dalam tata kelola administrasi kependudukan dan pencatatan sipil menuju terwujudnya Wonosobo yang berdaya saing, maju, dan sejahtera. Misi pelayanan adalah :

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Meningkatkan pelayanan yang akuntabel, transparan, dan tepat waktu;
3. Membangun data base kependudukan yang valid dan akurat melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
4. Meningkatkan pengelolaan/penataan tertib administrasi kependudukan yang akurat.

Mengacu pada pentingnya pelayanan pendaftaran penduduk, maka dipandang perlu untuk meningkatkan kompetensi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten



Wonosobo. Peningkatan kompetensi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilatarbelakangi untuk lebih memberikan pelayanan yang terbaik (pelayanan prima) kepada masyarakat.

Sesuai RPJMD Kabupaten Wonosobo tahun 2021- 2026 maka strategi yang dilaksanakan adalah dengan :

1. Meningkatkan pemenuhan hak atas administrasi penduduk untuk pelayanan publik melalui pengembangan inovasi dan penyederhanaan sistem layanan untuk pemenuhan hak kependudukan dengan prioritas pada :
  - a. Peningkatan layanan akta kelahiran dan KIA;
  - b. Peningkatan pemanfaatan data kependudukan;
  - c. Jemput bola administrasi kependudukan, terutama untuk penduduk rentan; dan
  - d. Peningkatan tertib administrasi kependudukan.
2. Meningkatkan perlindungan atas dokumen kependudukan melalui peningkatan pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik dengan prioritas pada :
  - a. Updating data kependudukan;
  - b. Pemeliharaan jaringan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; dan
  - c. Ketersediaan agregat data kependudukan untuk kebutuhan perencanaan makro dan sektoral yang dapat diakses.

Adapun isu strategis yang melingkupi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo antara lain sebagai berikut :

1. Perlunya percepatan pelayanan administrasi kependudukan dengan bekerja sama dan bersinergi dengan pihak terkait.
2. Pengembangan dan pemanfaatan sistem pelayanan kependudukan secara digital mengikuti perkembangan teknologi.
3. Pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik.
4. Perubahan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terdistribusi menjadi SIAK Terpusat yang berpengaruh pada daerah, yaitu daerah tidak bisa mengolah data sendiri, sehingga harus mengajukan permohonan ke pusat. Hal ini menyebabkan penyajian data kependudukan menjadi lama.
5. Perlunya peningkatan kompetensi para petugas pelayanan seiring kemajuan teknologi.
6. Sarana prasa pelayanan adminduk yang masih belum memadai, karena sudah banyak alat yang rusak dan banyak perlu pembaruan sistem mengikuti perkembangan teknologi terbaru.



7. Mobilisasi penduduk yang tinggi menjadi tantangan dalam upaya mewujudkan tertip administrasi kependudukan, sehingga harus diimbangi dengan pendataan penduduk yang baik.

Peran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo dalam menghadapi isu strategis dan Visi Misi daerah bisa dilihat dalam tabel berikut :

**Tabel 1**

**Visi, Misi Daerah dan Peran Strategis**

<b>Visi : Terwujudnya Wonosobo yang Berdaya Saing, Maju dan Sejahtera</b>			
<b>Misi 1 : Mewujudkan kehidupan politik yang demokratis dan tata kelola pemerintahan yang baik, mempercepat reformasi birokrasi, peningkatan pelayanan publik untuk pemenuhan pelayanan dasar masyarakat</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
Meningkatkan tata kelola pemerintahan dalam pelayanan publik	1. Terwujudnya tertib administrasi kependudukan 2. Meningkatnya pemanfaatan data dan dokumen kependudukan 3. Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	1. Meningkatkan pemenuhan hak atas administrasi penduduk untuk pelayanan publik. 2. Meningkatkan perlindungan atas dokumen kependudukan 3. Meningkatkan kepuasan masyarakat dan akuntabilitas kinerja instansi	1. Pengembangan inovasi dan penyederhanaan sistem layanan untuk pemenuhan hak kependudukan. 2. Peningkatan pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik. 3. Peningkatan pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja.



## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1.Rencana Strategis

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo telah mempunyai Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 tahun yaitu untuk tahun 2021 – 2026 dengan selalu memperhitungkan perubahan lingkungan. Rencana Strategis yang mencakup Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran akan diuraikan sebagai berikut :

##### A. Visi dan Misi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil memiliki Visi sebagai suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang ingin diwujudkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo. Adapun Visi Kabupaten Wonosobo sesuai RPJMD Tahun 2021 – 2026 adalah :

**“Mewujudkan Wonosobo yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera”**

Adapun Visi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah dengan mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat dalam tata kelola Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Wonosobo menuju terwujudnya Wonosobo yang berdaya saing, maju, dan sejahtera.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh perangkat daerah sebagai penjabaran dari visi yang telah ditetapkan. Dalam rangka mendukung tercapainya Visi Kabupaten Wonosobo diperlukannya misi yang harus dipenuhi agar Visi tercapai. Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo terletak pada Misi 1 Kabupaten Wonosobo yaitu :

**“Mewujudkan kehidupan politik yang demokratis dan tata kelola pemerintahan yang baik, mempercepat reformasi birokrasi, peningkatan pelayanan publik untuk pemenuhan pelayanan dasar masyarakat”**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo selalu berupaya meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam hal penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Secara khusus dapat dikatakan bahwa Visi layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah mewujudkan pelayanan prima dalam tata kelola administrasi kependudukan dan pencatatan sipil menuju terwujudnya Wonosobo yang berdaya saing, maju, dan sejahtera.

Misi pelayanan adalah :



- a. Meningkatkan kesadaran masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Meningkatkan pelayanan yang akuntabel, transparan, dan tepat waktu;
- c. Membangun database kependudukan yang valid dan akurat melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- d. Meningkatkan pengelolaan/penataan tertib administrasi kependudukan yang akurat.

## B. Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2021 – 2026 adalah merupakan implementasi dari misi sebagai indikator yaitu :

**“Meningkatkan kualitas pelayanan publik urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil”**

## C. Sasaran Strategis

Sasaran strategis dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2021 – 2026 adalah :

- a. Terpenuhinya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Terwujudnya pelayanan publik yang optimal dan pemerintah yang akuntabel.

## 2.2. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo adalah :

1. Rasio Kepemilikan KTP berbasis NIK. Penjelasan / formulasi perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah penduduk yang memiliki KTP berbasis NIK}}{\text{Jumlah Penduduk Wajib KTP}} \times 100\%$$

2. Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran. Penjelasan / formulasi perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah penduduk usia 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran}}{\text{Jumlah Penduduk usia 0-18 tahun}} \times 100\%$$

3. Rasio Kepemilikan KIA usia 0 – 16 Tahun. Penjelasan / formulasi perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah anak yang memiliki KIA}}{\text{Jumlah anak}} \times 100\%$$

4. Rasio Kepemilikan Akta Kematian. Penjelasan / formulasi perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah akta kematian yang diterbitkan}}{\text{Jumlah data Perubahan penduduk karena kematian}} \times 100\%$$



5. Persentase Penduduk Rentan yang terselesaikan dalam pengurusan dokumen. Penjelasan / formulasi perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah penduduk rentan yang terselesaikan dalam pengurusan dokumen}}{\text{Jumlah Penduduk Rentan}} \times 100\%$$

6. Persentase peningkatan jumlah lembaga/perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan. Penjelasan / formulasi perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Selisih antar jumlah lembaga yang memanfaatkan data kependudukan tahun } N \text{ dan tahun } N-1}{\text{Jumlah data yang memanfaatkan data kependudukan tahun } N-1} \times 100\%$$

7. Persentase Cakupan Updating Data Kependudukan. Penjelasan / formulasi perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah kecamatan yang selesai updating}}{\text{Jumlah kecamatan}} \times 100\%$$

8. Persentase Ketersediaan Agregat Data Kependudukan untuk Kebutuhan Perencanaan Makro dan Sektoral yang dapat diakses. Penjelasan / formulasi perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah data agregat kependudukan yang dapat diakses}}{\text{Jumlah agregat data kependudukan}} \times 100\%$$

9. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)  
10. Nilai SAKIP

## 2.3.Strategi dan Kebijakan

### A. Strategi

Strategi yang dapat ditempuh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk kurun waktu 5 tahun yaitu :

1. Meningkatkan pemenuhan hak atas administrasi kependudukan untuk pelayanan publik.
2. Meningkatkan perlindungan atas dokumen kependudukan
3. Meningkatkan kepuasan masyarakat dan akuntabilitas kinerja instansi

### B. Kebijakan

Untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai diperlukan kebijakan yaitu :

1. Pengembangan inovasi dan penyederhanaan sistem layanan untuk pemenuhan hak kependudukan
2. Peningkatan pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik
3. Peningkatan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja



### **C. Program**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo bertekad mengoptimalkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, meningkatkan kesadaran masyarakat dan menjadi sumber informasi kependudukan demi mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Wonosobo.

Untuk mencapai tujuan dengan sasaran yang akan dicapai untuk lima tahun mendatang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo mempunyai program sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Pendaftaran Penduduk;
3. Program Pencatatan Sipil;
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

### **D. Kegiatan**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang akan dicapai untuk lima tahun mendatang sesuai dengan Renstra tahun 2021 – 2026, Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo memiliki kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
4. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
5. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah;
6. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
7. Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
8. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
9. Pelayanan Pencatatan Sipil;
10. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil;
11. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan;
12. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan



**Tabel 2**

**Program Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo**

<b>Program</b>	<b>Indikator Kinerja Program</b>	<b>Target 2024</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1. Pendaftaran Penduduk	1. Rasio Kepemilikan KTP berbasis NIK 2. Rasio Kepemilikan KIA ( usia 0-16 Tahun ) 3. Persentase penduduk rentan yang terselesaikan dalam pengurusan dokumen	100 % 53,07 % 75 %
2. Pencatatan Sipil	1. Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran anak usia 0-18 tahun 2. Rasio Kepemilikan Akta Kematian	86 % 53,19 %
3. Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan	1. Persentase peningkatan Jumlah lembaga/perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan kependudukan 2. Persentase cakupan updating data kependudukan 3. Persentase ketersediaan agregat data kependudukan untuk kebutuhan pembangunan	15 % 66,67 % 100 %
4. Penunjang	1. Indeks Kepuasan Masyarakat 2. Nilai Evaluasi SAKIP	83,5 % 68,64 %



## 2.4 Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Rencana Kinerja Tahunan memberikan gambaran mengenai sasaran, program kerja dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo pada tahun 2024.

**Tabel 3**

### **Rencana Kinerja Tahunan**

**Nama SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo**  
**Tahun : 2024**

<b>Sasaran strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1. Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	1. Rasio Kepemilikan KTP berbasis NIK; 2. Rasio Kepemilikan KIA; 3. Rasio kepemilikan akta kematian; 4. Persentase anak yang memiliki akte kelahiran; 5. Persentase penduduk rentan yang terselesaikan dalam pengurusan dokumen;	100 %  53,07 % 53,19 % 86 % 75 %
2. Meningkatnya pemanfaatan data dan dokumen kependudukan	1. Persentase peningkatan Jumlah lembaga/perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan; 2. Persentase cakupan updating data kependudukan; 3. Persentase ketersediaan agregat data kependudukan untuk kebutuhan pembangunan	15 %  66,67 % 100 %
3. Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	1. Indeks Kepuasan Masyarakat 2. Nilai evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	83,5 % 68,64 %



## 2.5 Perjanjian Kerja

Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 mengacu pada RKT tahun 2024. Secara garis besar penetapan kinerja tahunan tahun 2024 meliputi 3 (tiga) Sasaran Strategis, pengukuran pencapaian sejumlah sasaran tersebut dilakukan melalui 10 (sepuluh) indikator kinerja beserta targetnya yang dituangkan dalam tabel 4.

**Tabel 4**

### Perjanjian Kinerja Tahun 2024

#### Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	1. Rasio Kepemilikan KTP berbasis NIK;	100 %
		2. Rasio Kepemilikan KIA;	53,07 %
		3. Rasio kepemilikan akta kematian;	53,19 %
		4. Persentase anak yang memiliki akte kelahiran;	86 %
		5. Persentase penduduk rentan yang terselesaikan dalam pengurusan dokumen;	75 %
2.	Meningkatnya pemanfaatan data dan dokumen kependudukan	1. Persentase peningkatan Jumlah lembaga/perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan;	15 %
		2. Persentase cakupan updating data kependudukan;	66,67 %
		3. Persentase ketersediaan agregat data kependudukan untuk kebutuhan pembangunan	100 %
3.	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	1. Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5 %
		2. Nilai evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	68,64 %
No	Program		Anggaran (Rp)
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota		6.617.947.027
2.	Pendaftaran Penduduk		1.033.499.360
3.	Pencatatan Sipil		177.250.000
4.	Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan		210.200.000
<b>Total Anggaran</b>			<b>8.038.896.387</b>



### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo adalah perwujudan kewajiban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo tahun 2024 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Pada bab ini akan disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, analisis dan evaluasi akuntabilitas kinerja, termasuk didalamnya penguraian secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan/kendala, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah yang diambil guna mengatasi hambatan/kendala dan permasalahan pada triwulan III tahun 2024.

#### **3.1. Capaian Kinerja Organisasi**

Capaian Kinerja Organisasi merujuk pada sejauh mana suatu organisasi berhasil mencapai tujuan, target, atau hasil yang telah ditetapkan dalam periode tertentu. Ini mencakup berbagai aspek yang mencerminkan efektivitas dan efisiensi organisasi dalam menjalankan fungsinya serta kontribusinya terhadap pencapaian visi dan misinya. Capaian kinerja organisasi biasanya diukur dengan menggunakan indikator kinerja yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi organisasi/perangkat daerah, dan menjadi penilaian kinerja yang prima dan perbaikan berkelanjutan bagi setiap instansi pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2024 tentang Penilaian Kinerja Organisasi, maka skala pengukuran penilaian kinerja organisasi adalah sebagai berikut :



**Tabel 5**  
**Penilaian Kinerja Organisasi**

No	Nilai Kinerja Organisasi (NKO)	Predikat PKO	Interpretasi
1.	$X > 100 \%$	Istimewa	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja sudah sangat memuaskan dan di atas ekspektasi. Praktik baik ini dapat menjadi contoh bagi organisasi/unit lain
2.	$80 \% < X \leq 100 \%$	Baik	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja sudah sangat baik dan sesuai ekspektasi.
3.	$60 \% < X \leq 80 \%$	Butuh Perbaikan	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja sudah cukup baik, namun masih dibawah ekspektasi/target.
4.	$20 \% < X \leq 60 \%$	Kurang	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja masih kurang dan masih dibawah ekspektasi/target
5.	$0 \% < X \leq 20 \%$	Sangat Kurang	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja masih sangat kurang dan dibawah ekspektasi/target

Sumber : Nilai Penilaian Kinerja Organisasi (PermenpanRB Nomor 22 Tahun 2024)

Hasil pengukuran kinerja antara Target dan Realisasi Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo pada triwulan ketiga tahun 2024 dapat dilihat pada tabel 6.



**Tabel 6**

**Capaian Indikator Kinerja Triwulan Keempat Tahun 2024**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target (%)</b>	<b>Realisasi kinerja (%)</b>	<b>Capaian (%)</b>
1. Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	1. Rasio Kepemilikan KTP berbasis NIK;	100	99,21	99,21
	2. Rasio Kepemilikan KIA;	53,07	61,87	116,58
	3. Rasio kepemilikan akta kematian;	53,19	100	188,01
	4. Persentase anak yang memiliki akte kelahiran;	86	98,6	114,74
	5. Persentase penduduk rentan yang terselesaikan dalam pengurusan dokumen;	75	82,52	110,03
2. Meningkatnya pemanfaatan data dan dokumen kependudukan	1. Persentase peningkatan Jumlah lembaga/perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan;	15	75	500,00
	2. Persentase cakupan updating data kependudukan;	66,67	100	149,99
	3. Persentase ketersediaan agregat data kependudukan untuk kebutuhan pembangunan;	100	100	100,00
3. Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	1. Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	94,67	113,38
	2. Nilai evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	68,64	74,90	109,12
<b>Rata Rata Indikator Kinerja Triwulan Keempat</b>				<b>160,11</b>

Berdasarkan pengukuran kinerja di atas dapat diketahui bahwa capaian rata-rata indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo pada



triwulan keempat tahun 2024 sebesar 160,11 % sehingga mendapat predikat “Istimewa”. Berikut penjelasan masing – masing indikator :

**1. Sasaran Strategis 1 : Terwujudnya tertib administrasi kependudukan, meliputi indikator :**

**a. Rasio Kepemilikan KTP berbasis NIK**

Berdasarkan pengukuran kinerja kepemilikan KTP menunjukkan bahwa masih ada penduduk yang belum memiliki KTP-el dengan realisasi kinerja 99,21% dari target 100 %. Hal tersebut disebabkan oleh banyaknya masyarakat yang masih belum melakukan perekaman KTP-el. Permasalahan ini dikarenakan mobilitas penduduk yang dinamis dan tidak diimbangi dengan pembaruan data kependudukan, sehingga penduduk yang bekerja di luar Kabupaten Wonosobo tetapi masih berdomisili di Kabupaten Wonosobo belum bisa mendaftarkan diri untuk melakukan perekaman KTP-el. Selain itu, belum sadarnya penduduk usia pemula atau usia sekolah tentang pentingnya melakukan perekaman KTP-el sebagai dasar pembuatan dokumen lain, seperti pembuatan SIM atau pembukaan rekening mandiri.

Upaya dalam menuntaskan target perekaman KTP-el adalah dengan mengadakan kegiatan jemput bola pelayanan perekaman KTP-el untuk usia pemula yang dilakukan di sekolah menengah atas atau sederajat dan melakukan kegiatan pemutakhiran data yang dilakukan di desa se Kabupaten Wonosobo. Dengan diadakannya kegiatan ini diharapkan seluruh masyarakat di Kabupaten Wonosobo memiliki dokumen kependudukan terutama KTP-el.

**b. Rasio Kepemilikan KIA**

Berdasarkan pengukuran kinerja kepemilikan KIA menunjukkan tercapainya target kepemilikan KIA dengan realisasi kinerja 61,87 % dari target kinerja 53,07 %. Efektifnya inovasi pelayanan terintegrasi BALATEKA (Bayi Lahir dapat Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan KIA) yang memastikan setiap bayi baru lahir usia 0-60 hari akan mendapatkan KIA saat pembuatan dokumen kependudukan menjadikan tercapainya target kepemilikan KIA. Selain itu, pelayanan KIA yang sudah bisa dilakukan di seluruh kecamatan se-Kabupaten Wonosobo juga mempercepat dan memudahkan akses masyarakat dalam pembuatan KIA. Meningkatnya kesadaran masyarakat dengan semakin banyak sekolah yang mengajukan permohonan pembuatan KIA untuk siswa secara kolektif.



**c. Rasio kepemilikan akta kematian**

Tercapainya target penerbitan Akta kematian ,yaitu 100 %, merupakan hasil dari upaya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo dalam meningkatkan capaian penerbitan Akta Kematian. Upaya yang dilakukan adalah melaksanakan pelayanan jemput bola, pemutakhiran data kependudukan untuk selanjutnya diterbitkan Akta Kematian bagi penduduk yang sudah meninggal. Selain itu juga meningkatkan sosialisasi dan berkoordinasi dengan petugas administrasi desa untuk melaporkan peristiwa kematian dalam Buku Pokok Pemakaman sekaligus melampirkan persyaratan penerbitan Akta Kematian.

**d. Persentase anak yang memiliki akte kelahiran**

Cakupan Akta Kelahiran untuk anak usia 0-18 tahun ditargetkan 86 % dan tercapai 98,68 % dapat diartikan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo bisa melampaui target kinerja. Hal ini bisa dicapai dengan adanya sinergi yang baik dari terintegrasinya pelayanan.

**e. Persentase penduduk rentan yang terselesaikan dalam pengurusan dokumen**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2019 tentang Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentang Administrasi Kependudukan, bahwa pengertian Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan kerusuhan sosial. Termasuk di dalamnya Orang terlantar dan Komunitas Terpencil. Dalam hal penduduk rentan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah melakukan pelayanan administrasi kependudukan bagi korban bencana alam, penyandang disabilitas, ODGJ (Orang Dengan Gangguan Jiwa), dan masyarakat yang termasuk dalam kelompok miskin ekstrim (desil 1). Dengan kriteria tersebut, di Kabupaten Wonosobo terdapat penduduk rentang sejumlah 165.273 orang, dan dari data tersebut sudah terlayani atau terealisasi sebesar 82,52 %, melampaui dari target yaitu 75 %.

**2. Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, meliputi indikator :**

**a. Persentase peningkatan Jumlah lembaga/perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan**



Pada tahun 2024 jumlah perangkat daerah yang melakukan Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo bertambah 4 (empat) perangkat daerah sehingga menjadi 8 (delapan) perangkat daerah. Selain dengan perangkat daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga melakukan Perjanjian Kerjasama dengan Rumah Sakit Swasta dan mitra usaha / umkm.

**b. Persentase cakupan updating data kependudukan**

Hasil cakupan updating data kependudukan diperoleh dari jumlah kecamatan yang diperbarui dibandingkan dengan jumlah seluruh kecamatan di Kabupaten Wonosobo. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo selalu melayani permohonan pembaruan data penduduk untuk seluruh kecamatan di wilayah Kabupaten Wonosobo melalui petugas operator pelayanan di kecamatan. Jadi bisa dikatakan bahwa capaian cakupan updating data kependudukan adalah 100 % karena sudah melayani permohonan pembaruan data untuk seluruh kecamatan di Kabupaten Wonosobo. Pelaksanaan pemutakhiran data di desa se – Kabupaten Wonosobo juga turut menjadi upaya dalam tercapainya realisasi kinerja updating data kependudukan Kabupaten Wonosobo.

**c. Persentase ketersediaan agregat data kependudukan untuk kebutuhan pembangunan**

Sesuai Data Kependudukan Bersih (DKB) dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri terdapat 28 jenis data agregat kependudukan dan seluruhnya bisa diakses.

**3. Sasaran Strategis 3 : Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik, meliputi indikator :**

**a. Indeks Kepuasan Masyarakat**

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) penting untuk mengukur sejauh mana penilaian masyarakat terhadap pelayanan yang dilaksanakan. Pada tahun 2024 pengumpulan data survei menggunakan aplikasi SKM Wonosobo sesuai arahan dalam Surat Edara Bupati Wonosobo Nomor 060/10575/Org yang mengatur mengenai kewajiban pengumpulan data SKM secara digital. Nilai rata – rata IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo pada triwulan keempat tahun 2024 mendapat nilai 94,67 lebih tinggi dari target kinerja yaitu 83,5.



Berdasarkan hasil survei kepuasan masyarakat terhadap kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada triwulan pertama tahun 2024 melalui 9 unsur pertanyaan dalam kuesioner menunjukkan bahwa kinerja yang perlu ditingkatkan adalah waktu penyelesaian, spesifikasi jenis layanan, sistem mekanisme dan prosedur pengajuan merupakan unsur nilai paling rendah. Adapun sarana prasarana, waktu penyelesaian, dan kompetensi pelaksana menjadi unsur yang paling berpengaruh terhadap semua unsur lainnya terhadap kualitas penyelenggaraan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo.

#### **b. Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Nilai evaluasi SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo pada triwulan keempat tahun 2024 sebesar 74,90 dan sudah mencapai target nilai sebesar 68,64.

### **3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja**

Dalam proses pelayanan kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertransformasi dari stelsel pasif ke stelsel aktif, yang berarti bahwa dalam memberikan pelayanan dokumen kependudukan, jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak hanya menunggu di kantor, tetapi aktif melakukan pelayanan jemput bola mendatangi rumah penduduk.

Telah dilakukan kegiatan-kegiatan meningkatkan capaian kinerja, antara lain sosialisasi dan edukasi, serta kegiatan jemput bola dengan mendatangi sekolah, desa dampingan penanganan pengentasan kemiskinan ekstrem di Desa Kaliwuluh Kecamatan Kepil, dan terus berupaya memacu pelaksanaan inovasi “Pesta Dansa” bersama petugas administrasi desa.

Menyikapi perkembangan zaman dan teknologi yang semakin maju, di akhir tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mulai mengalihkan pelayanan menjadi sistem pelayanan berbasis Website. Sistem ini diharapkan mampu memberikan pelayanan yang semakin mudah, cepat dan meminimalisir calo karena hanya bisa diakses oleh akun pemohon, dan apabila bukan yang bersangkutan maka diarahkan untuk mengurus melalui petugas administrasi desa “Pesta Dansa”. Melalui Pelayanan berbasis website ini pemohon dapat mencetak dokumen administrasi kependudukan secara mandiri (selain KTP dan KIA) setelah memperoleh pemberitahuan berupa barcode dari Ditjen Dukcapil Kemendagri melalui email. Dalam masa transisi menuju pelayanan berbasis website, untuk mengantisipasi apabila ada kesulitan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuka



pelayanan konsultasi melalui Whatsapp atau datang langsung ke kantor untuk dipandu oleh petugas.

Dalam pelayanan publik, hal yang paling mendasar adalah masyarakat berhak mendapatkan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan azas dan tujuan pelayanan, mengetahui kebenaran isi standar pelayanan, mengawasi pelaksanaan standar pelayanan, mendapat tanggapan terhadap pengaduan yang disampaikan, mendapat advokasi, perlindungan, dan/atau pemenuhan pelayanan. Apabila masyarakat tidak memperoleh pelayanan yang baik dari pelaksana dan penyelenggara pelayanan maka masyarakat berhak memberitahukan kepada pimpinan penyelenggara dan pelaksana pelayanan publik untuk memperbaiki pelayanan. Demikian juga apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar pelayanan, masyarakat dapat mengadukan pelaksana yang melakukan penyimpangan standar pelayanan dan/atau tidak memperbaiki pelayanan kepada penyelenggara dan lembaga yang memiliki kewenangan pengawasan dalam pelaksanaan pelayanan publik atau kepada kepada pembina penyelenggara layanan.

Selain memiliki hak, masyarakat juga memiliki kewajiban dalam pelayanan publik. Kewajiban pertama yaitu mematuhi dan memenuhi ketentuan sebagaimana dipersyaratkan dalam standar pelayanan. Selain itu, masyarakat juga berkewajiban ikut menjaga terpeliharanya sarana, prasarana dan/atau fasilitas pelayanan publik dan berpartisipasi aktif serta mematuhi peraturan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik. Hakekat pelayanan publik adalah memberikan kemudahan dan kenyamanan baik bagi pelaksana, penyelenggara, dan bagi masyarakat pengguna atau penerima manfaat dari pelayanan. Oleh karena itu, masing-masing pihak harus memahami dan peduli terhadap hak dan kewajibannya dalam pelayanan publik. Hak dan kewajiban dalam pelayanan publik harus dilaksanakan secara seimbang, proporsional, profesional dan humanis. Pelayanan publik yang baik, adalah wujud kerja sama yang baik antara pelaksana, penyelenggara dan masyarakat sebagai pengguna atau penerima manfaat dari pelayanan publik.

### **3.3. Realisasi Anggaran**

Guna mendukung pelaksanaan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemerintah Kabupaten Wonosobo pada tahun 2024 melalui APBD telah mengalokasikan anggaran untuk Program kegiatan sebesar Rp 8.038.896.387. Namun pada perubahan APBD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendapat tambahan dana yang berasal dari Dana Insentif Fiskal sebesar Rp 448.850.000 yang direalisasikan untuk pengadaan peralatan E-KTP yang dipergunakan di kecamatan. Berdasarkan alokasi anggaran tersebut, pada triwulan keempat dapat terealisasikan sebesar Rp 7.656.213.298 atau 95,24 %. Capaian



realisasi anggaran setiap program pada urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 7**  
**Program, Alokasi dan Realisasi Anggaran Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Triwulan IV tahun 2024**

No	Program	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (%)
1.	Program Pendaftaran Penduduk	1.033.499.360	1.024.976.099	99,18%
2.	Program Pencatatan Sipil	177.250.000	174.401.035	98,39%
3.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	210.200.000	208.065.120	98,98%
<b>Jumlah Anggaran Kegiatan</b>		<b>1.420.949.360</b>	<b>1.407.442.254</b>	<b>99,05%</b>
<b>Anggaran Program Penunjang</b>		<b>6.617.947.027</b>	<b>6.248.771.044</b>	<b>94,42%</b>
<b>Belanja total</b>		<b>8.038.896.387</b>	<b>7.656.213.298</b>	<b>95,24%</b>

Sumber : APBD Kabupaten Wonosobo Tahun 2024 (diolah)

### 3.4. Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan

#### 1. Program Pendaftaran Penduduk

Program Pendaftaran Penduduk bertujuan untuk meningkatkan tertib administrasi kependudukan pada masyarakat. Program pendaftaran penduduk dilaksanakan dalam kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk serta kegiatan pembinaan dan pengawasan pendaftaran kependudukan.

Tujuan kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk adalah untuk mencatat, mengelola, dan mendokumentasikan data kependudukan setiap warga negara atau penduduk yang tinggal di suatu wilayah, guna mendukung berbagai kepentingan administrasi dan perencanaan pembangunan. Pelayanan pendaftaran penduduk mencakup proses pembuatan dokumen kependudukan yang meliputi biodata, KTP/KIA, KK, pindah datang, perubahan identitas, dan peristiwa kependudukan lainnya, dengan tujuan utama untuk memastikan kepemilikan dokumen kependudukan dengan adanya data yang akurat dan terbaru.

Kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk pada tahun 2024 dilaksanakan dalam rangka peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk, diantaranya berkaitan dengan Sumber daya manusia dan pemenuhan sarana prasarana penerbitan dokumen



kependudukan. Pemenuhan sumber daya manusia diwujudkan dalam bentuk penyediaan tenaga PHL sebagai operator cetak dokumen kependudukan. Disamping itu, tenaga operator juga dioptimalkan dalam seluruh proses pelayanan kependudukan antara lain menerima permohonan, verifikasi berkas permohonan, input data, cetak dokumen, serta distribusi dokumen kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga melakukan pendekatan pelayanan kepada masyarakat melalui kegiatan jemput bola pelayanan adminduk ke sekolah, kampung/perumahan dan pelayanan adminduk bagi penduduk rentan, seperti lansia, orang sakit, disabilitas dan ODGJ. Kegiatan jemput bola perekaman KTP-el selama tahun 2024 dilaksanakan di 25 (dua puluh lima) sekolah SLTA (MA, SMK dan SMA) dengan hasil perekaman KTP-el sebanyak 1.900 perekaman. Untuk jemput bola pembuatan KIA dilaksanakan pada 86 (delapan puluh enam) sekolah SD dan SMP di kabupaten Wonosobo.

Disamping itu juga melaksanakan kegiatan pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dalam bentuk kegiatan pendokumentasian dokumen kependudukan. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 disebutkan bahwa Pendokumentasian adalah kegiatan untuk menata dan menyimpan dokumen, dalam proses dan hasil penyelenggaraan administrasi kependudukan. Semua dokumen dalam proses maupun hasil penyelenggaraan administrasi kependudukan harus dikelola sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu : penataan, pemeliharaan dan penyusutan arsip. Pengelolaan arsip dokumen kependudukan dan catatan sipil bisa dilakukan melalui alih media atau digitalisasi arsip. Digitalisasi arsip diharapkan agar arsip dokumen kependudukan dapat diakses dengan mudah pada saat dibutuhkan. Penyusutan dilakukan dengan cara pemindahan dan pemusnahan dokumen. Pemusnahan dokumen dilaksanakan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota berdasarkan hasil penilaian yang dilengkapi dengan berita acara pemusnahan dokumen.

Kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kapasitas personil khususnya petugas pelayanan dalam penyelenggaraan layanan maupun penyamaan pemahaman terhadap prinsip-prinsip serta kebijakan pelayanan kependudukan. Kegiatan diwujudkan dalam bentuk sosialisasi dan bimbingan teknis bagi petugas pelayanan kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maupun Kecamatan tentang pedoman dalam pelayanan administrasi kependudukan serta prinsip pelayanan yang baik, juga sebagai persiapan pengembangan sistem layanan berbasis website.



Pendanaan untuk Program Pendaftaran Penduduk pada triwulan IV tahun 2024 dialokasikan anggaran sebesar Rp 1.033.499.360 dan terealisasi sebesar Rp 1.024.976.099 atau 99,18 %.

## 2. Program Pencatatan Sipil

Pencatatan sipil merupakan salah satu tugas yang diamanatkan peraturan perundang-undangan yang harus dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pencatatan sipil didefinisikan sebagai pencatatan Peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana. Peristiwa penting tersebut antara lain:

- a. Kelahiran, menentukan status hukum seseorang sebagai subyek hukumpendukung hak dan kewajiban.
- b. Perkawinan, menentukan status hukum seseorang sebagai suami atau isteri dalam ikatan perkawinan menurut hukum.
- c. Perceraian, menentukan status hukum seseorang sebagai janda atau duda yang bebas dari ikatan suatu perkawinan.
- d. Kematian, menentukan status hukum seseorang sebagai ahli waris, sebagai janda atau duda dari almarhum/almarhumah.
- e. Penggantian nama, menentukan status hukum seseorang dengan identitas tertentu dalam hukum perdata

Program Pencatatan Sipil ditujukan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan pencatatan sipil. Program ini dilaksanakan dengan :

- a. Pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dalam bentuk kegiatan pendokumentasian dokumen kependudukan. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 disebutkan bahwa Pendokumentasian adalah kegiatan untuk menata dan menyimpan dokumen, dalam proses dan hasil penyelenggaraan administrasi kependudukan. Semua dokumen dalam proses maupun hasil penyelenggaraan administrasi kependudukan harus dikelola sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu : penataan, pemeliharaan dan penyusutan arsip. Pengelolaan arsip dokumen kependudukan dan catatan sipil bisa dilakukan melalui alih media atau digitalisasi arsip. Digitalisasi arsip diharapkan agar arsip dokumen kependudukan dapat diakses dengan mudah pada saat dibutuhkan. Pemeliharaan arsip dilaksanakan dengan fumigasi arsip. Penyusutan dilakukan dengan cara pemindahan dan pemusnahan dokumen. Pemusnahan dokumen



- dilaksanakan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota berdasarkan hasilpenilaian yang dilengkapi dengan berita acara pemusnahan dokumen.
- b. Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil dengan melaksanakan jemput bola pelayanan pencatatan sipil yang difokuskan pada penduduk rentan termasuk dalam kategori miskin. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Juli sampai dengan Desember 2024 di wilayah Kabupaten Wonosobo dan bermaksud memberikan kemudahan dan akses bagi kelompok masyarakat yang memiliki keterbatasan untuk mengurus administrasi kependudukan mereka. Tujuan dari program jemput bola bagi penduduk rentan adalah untuk memastikan bahwa kelompok-kelompok ini tetap mendapatkan hak-hak administratif yang sama khususnya dalam hal pencatatan sipil, seperti memiliki Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, dan dokumen penting lainnya, meskipun mereka tidak dapat atau kesulitan untuk datang langsung ke kantor pelayanan.
  - c. Pengadaan formulir permohonan pelayanan pencatatan sipil. Formulir merupakan kebutuhan persyaratan dalam pengajuan permohonan yang wajib diisi dan ditandatangani oleh pemohon. Dalam kaitannya dengan pelayanan adminduk di desa maka perlu memfasilitasi penyelenggaraan formulir tersebut di desa sebagai dukungan dalam pelaksanaan pelayanan adminduk di desa. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Mei 2024 dengan mencetak formulir permohonan ( F.2.01 ) yang juga didistribusikan ke desa.
  - d. Menyelenggarakan sosialisasi terkait pencatatan sipil. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas petugas, menyatukan pemahaman dan persepsi dalam pelayanan administrasi kependudukan. Sasaran kegiatan meliputi Petugas pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kecamatan dan Desa/kelurahan se kabupaten Wonosobo. Kegiatan sosialisasi pada tahun sebelumnya dilaksanakan dengan mengumpulkan seluruh perwakilan desa dan kecamatan dalam satu forum sehingga kurang efektif karena peserta kurang memperoleh pemahaman yang masif, namun karena keterbatasan waktu maka banyak permasalahan yang belum diselesaikan. Oleh karena itu pada tahun 2024 sosialisasi dilaksanakan dengan mengadakan pertemuan bersama petugas admin desa dan kecamatan di masing-masing kecamatan secara bergantian sehingga diharapkan para petugas pelaksana pelayanan adminduk dan pencatatan sipil dapat memahami pola-pola permasalahan dan solusinya. Dalam kegiatan sosialisasi juga didistribusikan Buku Bunga Rampai Pencatatan Sipil untuk petugas pelayanan adminduk. Program sosialisasi ini dilaksanakan pada bulan Juli sampai dengan Desember tahun 2024.



Alokasi anggaran pada Program Pencatatan Sipil pada triwulan IV tahun 2024 sebesar Rp 177.250.000 dan sudah terealisasi sebesar Rp 174.401.035 atau 98,39 %.

### **3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Data kependudukan merupakan data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Data Kependudukan tersebut dapat digunakan untuk semua keperluan penyelenggaraan pemerintahan, antara lain:

- a. Pelayanan publik, antara lain untuk penerbitan surat izin mengemudi, izin usaha, pelayanan wajib pajak, pelayanan perbankan, pelayanan penerbitan sertifikat tanah, asuransi, jaminan kesehatan masyarakat, dan jaminan sosial tenaga kerja.
- b. Perencanaan pembangunan yakni untuk perencanaan pembangunan nasional, perencanaan pendidikan, perencanaan kesehatan, perencanaan tenaga kerja, dan pengentasan masyarakat dari kemiskinan.
- c. Alokasi anggaran meliputi penentuan Dana Alokasi Umum (DAU) dan perhitungan potensi perpajakan.
- d. Pembangunan demokrasi yaitu penyiapan Data Agregat Kependudukan per kecamatan (DAK2) dan penyiapan data Penduduk Potensial Pemilih Pemilu (DP4).
- e. Penegakan hukum dan pencegahan kriminal antara lain untuk memudahkan pelacakan pelaku kriminal, mencegah perdagangan orang dan mencegah pengiriman tenaga kerja ilegal.

Sejalan dengan terbangunnya data dasar kependudukan, maka dalam pemanfaatan data kependudukan perlu dilakukan pengolahan dan penyajian data kependudukan. Pengolahan dilaksanakan dalam bentuk pemeliharaan perlengkapan maupun pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK), serta penyajian data kependudukan sehingga data dapat dipilah sesuai dengan kebutuhan pemanfaatan. Disamping itu, terkait dengan pihak yang akan memanfaatkan data kependudukan baik bagi petugas pada penyelenggara, instansi pelaksana maupun pengguna data lainnya, sudah diatur tentang hak akses atas pemanfaatan data kependudukan. Hak akses dimaksud antara lain mensyaratkan adanya perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan.

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan bertujuan untuk meningkatkan pemanfaatan data kependudukan. Capaian program meliputi meningkatnya



persentase cakupan updating data kependudukan, ketersediaan agregat data kependudukan untuk kebutuhan perencanaan makro dan sektoral, juga untuk meningkatkan jumlah lembaga/perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan.

Program dilaksanakan dalam bentuk kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan. Pengumpulan data kependudukan merupakan proses untuk memperoleh informasi yang lengkap dan akurat mengenai administrasi kependudukan. data yang dihasilkan selanjutnya diolah dan disajikan dalam format yang mudah diakses, dipahami, dan digunakan oleh pemangku kepentingan. Kegiatan ini penting untuk membangun database kependudukan yang akan digunakan oleh pemerintah dalam perencanaan, kebijakan, serta pelayanan publik.

Output kegiatan ini adalah :

- a. Buku Agregat dan buku Profil Kependudukan tahun 2024 (lembar kerja tahun 2023). Buku Profil Kependudukan Kabupaten Wonosobo memberikan gambaran Profil Perkembangan Kependudukan Kabupaten Wonosobo berdasarkan agregat Data Konsolidasi Bersih (DKB) dari Direktorat Jenderal Adminduk semester 2 tahun 2023 serta dari pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SI AK). Adapun Buku Agregat Kependudukan menyajikan data agregat kependudukan dan pencatatan sipil per semester sesuai pelaporan semester. Proses pengumpulan dan pengolahan data dilakukan pada bulan Januari sampai dengan Desember tahun 2024.
- b. Inventarisasi data untuk kepentingan pembangunan daerah. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Juli sampai dengan September tahun 2024 berupa pemutakhiran data penduduk yang menghasilkan Kartu Keluarga dan KTP dan dokumen kependudukan lainnya dengan data kependudukan yang sudah diperbarui sesuai permohonan. Apabila ada anggota keluarga yang sudah meninggal akan diterbitkan Akte Kematian . Pemutakhiran data kependudukan secara aktif dilaksanakan di 30 (tiga puluh ) desa di Kabupaten Wonosobo. Pemutakhiran data kependudukan penting dilakukan karena data kependudukan menjadi data dasar dalam pengambilan kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan, penyediaan pelayanan publik maupun kebijakan pada sektor pembangunan Sedangkan pada kenyataannya, belum semua perubahan pada elemen kependudukan dilaporkan kepada instansi pengampu urusan kependudukan sehingga diperlukan intervensi program



pemerintah untuk mendorong kesadaran seluruh masyarakat tentang pentingnya pengkinian/pemutakhiran data kependudukan.

- c. Fasilitasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Januari sampai dengan Desember tahun 2024 yang berupa pemeliharaan jaringan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) di dalam kantor Disdukcapil dan seluruh kecamatan se Kabupaten Wonosobo supaya pelayanan administrasi kependudukan berjalan lancar.

Alokasi anggaran pada Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada triwulan IV tahun 2024 sebesar Rp 210.200.000. Berdasarkan alokasi anggaran tersebut, sudah direalisasikan sebesar Rp 208.065.120 atau 98,98 %.

### 3.5.Hambatan dan Kendala

1. Hambatan dalam pencapaian target Belanja.

Pada Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah masih terdapat sisa cukup besar karena merupakan anggaran untuk penyediaan gaji dan tunjangan PPPK yang pada tahun ini sudah dianggarkan untuk 11 (sebelas) bulan, akan tetapi pembayaran gaji dan tunjangan PPPK yang masuk ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil baru mulai dibayarkan pada bulan Agustus 2023 karena baru mulai bekerja pada bulan Juli 2023.

2. Sub kegiatan Belanja Pemeliharaan Komputer.

Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo masih kurang memadai untuk kegiatan pelayanan kependudukan kepada masyarakat karena banyak komputer yang rusak tapi tidak bisa diperbaiki. Sehingga berpengaruh terhadap realisasi Belanja sub kegiatan Belanja Pemeliharaan Komputer yang tidak maksimal.

Selain itu, dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo juga menghadapi beberapa persoalan, sebagai berikut :

**Tabel 8**

#### **Matriks Permasalahan dan Solusi pada Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

No	Permasalahan	Solusi
1.	Kebijakan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan secara terpusat, sehingga daerah tidak bisa mengolah data sendiri dan harus	Koordinasi secara intensif dengan pengelola system informasi pusat untuk memperoleh data yang akan diolah di daerah.



	menunggu data turun dari pengelola data pemerintah pusat.	
2.	Kesadaran dan kepedulian masyarakat untuk secara aktif melakukan pemutakhiran data kependudukan belum optimal	Melakukan sosialisasi dan edukasi melalui media. Koordinasi dengan pemerintah desa/kelurahan untuk terlibat aktif dalam pemutakhiran data kependudukan.
3.	Pencetakan KTP Elektronik terkendala ketersediaan blangko KTP yang didistribusikan oleh Pemerintah Pusat.	Koordinasi secara intensif dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi.
4.	Pelayanan secara online pada daerah yang kesulitan jaringan internet.	Menyediakan alat penguat sinyal.
5.	Perjanjian Kerjasama untuk pemanfaatan data kependudukan terkendala persyaratan Standarisasi Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001, karena belum ada OPD di Wonosobo yang memiliki sertifikat ISO 27001	Upaya permohonan keringanan persyaratan kepada Pemerintah Pusat. Perlu mendorong Perangkat Daerah di Kabupaten Wonosobo untuk memenuhi Standarisasi Manajemen Keamanan Informasi (Sertifikat ISO 27001).
6.	Lambatnya Izin Hak Akses dari Ditjen Dukcapil Kemendagri	Koordinasi aktif ke Ditjen Dukcapil kemendagri
7.	Serangan siber	Melaksanakan back up data
8.	Belum maksimalnya pelaksanaan pelayanan adminduk di desa	Mengusulkan dukungan regulasi dari Dinsospermasdes khususnya dalam ADD terkait penyediaan sarana prasarana dan SDM petugas pelayanan adminduk
9.	Pengumpulan data penduduk yang termasuk dalam kategori penduduk rentan	Koordinasi secara intensif dengan Perangkat Daerah yang terkait, seperti Dinas Sosial dan Pengembangan Masyarakat Desa, Dinas Kesehatan, Badan Penanggulangan Bencana daerah, BKBPPPA.

### 3.6. Inovasi Pelayanan

Sebagai upaya untuk memberikan kemudahan pelayanan untuk masyarakat, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo membuat inovasi pelayanan, yaitu :

#### 1. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan

- a. Pelayanan perekaman keliling KTP-el bagi penduduk rentan: yang mengalami sakit/Jompo/disabilitas/miskin
- b. Pelayanan perekaman keliling /Jemput bola KIA ke sekolah-sekolah SD/MI



- c. Jemput Bola Perekaman KTP-el dan Pelayanan Akte Kelahiran ke Desa-desa.
- d. MoU/kerja sama dengan rumah sakit dan bidan bersalin dalam penerbitan Dokumen Akte Kelahiran.

## **2. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data.**

- a. Penerapan teknologi informasi untuk mendukung kegiatan Pelayanan melalui pelayanan website.
- b. Pemutakhiran Data kartu keluarga.
- c. Peluncuran website pelayanan adminduk “ Pandawa Sakti”, yaitu Pelayanan Administrasi Kependudukan Wonosobo Asri, Sistematis, Akurat dan Terintegrasi.

## **3. Sekretariat**

- a. Penyediaan jalur pelayanan khusus bagi penyandang disabilitas.
- b. Penyediaan ruang khusus Laktasi.
- c. Penyediaan Kursi Roda untuk penyandang disabilitas.
- d. Penyediaan kamar mandi disabilitas.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan analisis tujuan sasaran yang ingin dicapai dengan memanfaatkan sumber daya yang ada dengan efektif dan efisien melalui 10 (sepuluh) indikator kinerja yang telah ditetapkan dapat disimpulkan bahwa seluruh indikator telah mencapai target yang ditetapkan dengan rincian :

1. Rasio kepemilikan KTP berbasis NIK mencapai 99,21 %
2. Rasio kepemilikan KIA mencapai 61,87 %
3. Rasio kepemilikan akta kematian mencapai 100 %
4. Persentase penduduk rentan yang terselesaikan dalam pengurusan dokumen mencapai 82,52 %
5. Persentase anak yang memiliki akta kelahiran mencapai 98,86 %
6. Persentase peningkatan jumlah lembaga/perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan mencapai 75 %
7. Persentase cakupan updating data kependudukan mencapai 100 %
8. Persentase ketersediaan agregat data kependudukan untuk kebutuhan perencanaan makro dan sektoral yang dapat diakses mencapai 100 %
9. Indeks Kepuasan Masyarakat memperoleh nilai 94,67
10. Nilai SAKIP yang diperoleh 74,9

Guna mendukung pelaksanaan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada triwulan IV tahun 2024 telah terealisasikan sebesar Rp **7.656.213.298** atau **95,24%** dari anggaran yang telah dialokasikan.

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2024 disusun sebagai pertanggungjawaban instansi atas kinerja selama 3 bulan anggaran yang telah dilaksanakan dalam tahun keempat dari Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo Tahun 2021-2026. Keberhasilan dalam mencapai sasaran yang ditargetkan merupakan wujud kerja keras semua pihak baik secara internal maupun kerjasama serta koordinasi dan sinergi dengan instansi yang terkait dengan pelayanan penduduk.

#### **4.2 Rencana Tindak Lanjut**

Langkah-langkah yang akan diambil untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan sosialisasi dan edukasi sistem layanan daring dan manfaat kepemilikan dokumen administrasi kependudukan melalui berbagai media;



2. Meningkatkan kerjasama layanan administrasi kependudukan untuk memberikan kemudahan dan manfaat lebih bagi masyarakat ;
3. Meningkatkan komunikasi intensif kepada Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementrian dalam Negeri dan Provinsi Jawa Tengah untuk menunjang peningkatan pelayanan dan kinerja ;
4. Meningkatkan kompetensi petugas dan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal keamanan data menghadapi serangan siber.
5. Koordinasi dengan perangkat daerah yang menangani urusan penduduk rentan untuk mendapatkan data sasaran pelayanan adminduk.
6. Meningkatkan koordinasi secara intensif dengan pemerintah desa untuk meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan;
7. Menambah sarana prasarana penunjang pelayanan.

Wonosobo, 3 Januari 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOSOBO



**TARJO, S.Sos., M. Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196508071986071001

# LAMPIRAN



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

N a m a : TARJO, S.Sos,M.Si  
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Wonosobo.

Selanjutnya disebut pihak pertama,

N a m a : AFIF NURHIDAYAT, S.Ag  
Jabatan : Bupati Wonosobo

Selaku atasan pihak pertama ,selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Wonosobo, 21 Januari 2024



Pihak Pertama,

TARJO, S.Sos, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196508071986071001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN WONOSOBO**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Rasio kepemilikan KTP berbasis NIK	100,0%
		Rasio kepemilikan KIA	53,07%
		Persentase penerbitan Akte Kematian	53,19%
		Persentase anak yang memiliki Akte Kelahiran (usia 0-18 tahun)	86,00%
		Persentase penduduk rentan yang terselesaikan dalam pengurusan dokumen	75%
2	Meningkatnya pemanfaatan data dan dokumen kependudukan	Persentase peningkatan jumlah perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan	15%
		Persentase cakupan updating data kependudukan	66,67%
		Persentase ketersediaan agregat data kependudukan untuk kebutuhan perencanaan makro dan sektoral yang dapat diakses	100,00%
3	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	68,64
		Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab./Kota	Rp 6.302.129.568	APBD
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp 1.132.999.360	APBD
3.	Program Pencatatan Sipil	Rp 192.250.000	APBD
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp 170.100.000	APBD
	Jumlah	<u>7.797.478.928</u>	

Bupati Wonosobo



AFIF NURHIDAYAT

Wonosobo, 2 Januari 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil  
Kabupaten Wonosobo

TARJO, S.Sos, M.Si  
NIP. 196508071986071001



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Soekarno - Hatta No. 8 Wonosobo , Jawa Tengah, 56311 Telp (0286) 321412

Laman disdukcapil.wonosobokab.go.id, Pos-el disdukcapil@wonosobokab.go.id

PERSENTASE ANAK YANG MEMILIKI AKTA KELAHIRAN (USIA 0-18 TAHUN)

KODE	WILAYAH	s.d Mar 2024				s.d. Juni 2024				s.d. Sept 2024				s.d. Des 2024			
		JUMLAH ANAK 0 - 18	BLM MEMILIKI AKTA LAHIR	JUMLAH SUDAH AKTA	PERSEN	JUMLAH ANAK 0 - 18	BLM MEMILIKI AKTA LAHIR	JUMLAH SUDAH AKTA	PERSEN	JUMLAH ANAK 0 - 18 (DINAMIS )	BLM MEMILIKI AKTA LAHIR	JUMLAH SUDAH AKTA	PERSEN	JUMLAH ANAK 0 - 18 (DINAMIS )	BLM MEMILIKI AKTA LAHIR	JUMLAH SUDAH AKTA	PERSEN
330701	WADASLINTA	16.362	351	16.011	97,85%	16.238	334	15.904	97,94%	16.044	292	15.752	98,18%	16.175	289	15.886	98,21%
330702	KEPIL	17.919	381	17.538	97,87%	17.825	363	17.462	97,96%	17.670	314	17.356	98,22%	17.779	311	17.468	98,25%
330703	SAPURAN	17.137	253	16.884	98,52%	17.030	242	16.788	98,58%	16.905	212	16.693	98,75%	17.050	205	16.845	98,80%
330704	KALIWIRO	13.643	193	13.450	98,59%	13.532	176	13.356	98,70%	13.465	153	13.312	98,86%	13.553	151	13.402	98,89%
330705	LEKSONO	12.748	178	12.570	98,60%	12.663	170	12.493	98,66%	12.566	156	12.410	98,76%	12.635	152	12.483	98,80%
330706	SELOMERTO	15.209	216	14.993	98,58%	15.145	202	14.943	98,67%	14.983	182	14.801	98,79%	15.084	177	14.907	98,83%
330707	KALIKAJAR	20.390	344	20.047	98,32%	20.304	326	19.979	98,40%	20.267	280	19.987	98,62%	20.474	277	20.197	98,65%
330708	KERTEK	26.666	460	26.206	98,27%	26.563	422	26.141	98,41%	26.283	357	25.926	98,64%	26.452	353	26.099	98,67%
330709	WONOSOBO	25.734	407	25.327	98,42%	25.593	392	25.201	98,47%	25.412	341	25.071	98,66%	25.572	336	25.236	98,69%
330710	WATUMALAM	15.420	207	15.213	98,66%	15.355	198	15.157	98,71%	15.182	164	15.018	98,92%	15.252	160	15.092	98,95%
330711	MOJOTENGAH	19.554	385	19.169	98,03%	19.498	356	19.142	98,17%	19.408	303	19.105	98,44%	19.596	302	19.294	98,46%
330712	GARUNG	16.842	181	16.661	98,93%	16.816	162	16.654	99,04%	16.756	133	16.623	99,21%	16.920	128	16.792	99,24%
330713	KEJAJAR	13.315	218	13.097	98,36%	13.277	199	13.078	98,50%	13.287	170	13.117	98,72%	13.379	170	13.209	98,73%
330714	SUKOHARJO	9.126	121	9.005	98,67%	9.083	113	8.970	98,76%	8.979	87	8.892	99,03%	9.033	83	8.950	99,08%
330715	KALIBAWANG	7.435	197	7.238	97,35%	7.414	189	7.225	97,45%	7.388	154	7.234	97,92%	7.434	153	7.281	97,94%
<b>JUMLAH</b>		<b>247.500</b>	<b>4.092</b>	<b>243.409</b>	<b>98,35%</b>	<b>246.336</b>	<b>3.844</b>	<b>242.493</b>	<b>98,44%</b>	<b>244.595</b>	<b>3.298</b>	<b>241.297</b>	<b>98,65%</b>	<b>246.388</b>	<b>3.247</b>	<b>243.141</b>	<b>98,68%</b>

Sumber: Subdit Penyajian Data Admindak

WONOSOBO, 03 JANUARI 2025  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOSOBO

TARJO, S.Sos, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196508071986071001

**PERJANJIAN KERJASAMA (PKS) DISDUKCAPIL DENGAN OPD/ LEMBAGA LAIN**

NO	INSTANSI	TANGGAL PKS	NOMOR PKS/MOU/ KOMITMEN	TENTANG
1	RSUD	29-12-2021	470/1450/Disdukcapil/2021 019./1992/XII/RSUD/2021	Pemanfaatan Data Kependudukan Untuk Layanan Publik
2	BPPKAD	29-12-2021	470/1451/Disdukcapil/2021 470/1919/BPPKAD/2021	Pemanfaatan Data Kependudukan Untuk Layanan Publik
3	DINKES	12-03-2021	470/262/Disdukcapil 440/512/Dinkes	Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran anak/ bayi Usia 1 sampai dengan 60 hari, KK dan KIA
4	DPPKBPPPA	13-06-2022	470/677/Disdukcapil/2022 445/478.e/2022/DPPKBPPPA	Pemanfaatan Data Kependudukan Untuk Layanan Publik
5	PENGADILAN AGAMA	20-04-2022	W11-A8/1208/HM.01.1/4/2022  134.3/06/NK/2022	Nota Kesepakatan Bersama Pengadilan Agama dan Pemerintah Daerah kabupaten Wonosobo tentang Percepatan Layanan Hukum kepada Masyarakat untuk Mewujudkan Keadilan
		16-05-2023	W11-A8/1358/HM.01.1/V/2023 470/1178/Disdukcapil/V/2023	Komitmen Besama Pelayanan "Pohon Kaktus Teratai" (Permohonan Perubahan Status Terjadi Karena Cerai)
6	PT POS INDONESIA (PERSERO) CABANG WONOSOBO	13-09-2023	775/Bisratket/Penjualan/4/0923  470/2228/Disdukcapil	PKS tentang Pelayanan Pengiriman Dokumen Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		13-09-2023	776/Bisratket/Penjualan/4/0923 470/2229/Disdukcapil	Komitmen Bersama Layanan "Dokkar Salman" (Dokumen Kependudukan Kami Antar Sampai Alamat Dengan Aman)

7	KEMENAG	06-11-2023	134.3/NK/23/2023  B.0940/Kk.11.07/HM.01.2/11/2023	Addendum atas NK Nomor 134.4/08/NK/IV/2022, Nomor 1558/Kk.11.07/01/PP.00/08/2022 antara Pemkab Wonosobo dan Kantor Kemenag Kabupaten Wonosobo tentang Sinergi Penyelenggaraan Layanan Keagamaan di Kabupaten Wonosobo
		06-11-2023	B-3392/Kk.11.07/HM.01.2/11/2023  470/2678/Disdukcapil	Komitmen Bersama Layanan "Pelaminan" (Pelayanan Administrasi Kependudukan Paska Perkawinan)
8	DPUPR	21-12-2023	470/4055/Disdukcapil/2023 050/5486/DPUPR/2023	Pemanfaatan Data Kependudukan untuk Layanan Publik
9	PKU	06-12-2023	349/PKUWSB/J/VIII/2023  415.4/KB/21/2023	Komitmen Bersama Antara Rumah Sakit Pembinaan Kesejahteraan Umat (PKU) Muhammadiyah Wonosobo dengan Pemerintah Kabupaten Wonosobo tentang "Percepatan Penanganan Kemiskinan, Stunting, dan Optimalisasi Layanan Sosial, Kesehatan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil"
		18-04-2024	012/PKUWSB/J/III/2024 470/0791/Disdukcapil/2024	Perjanjian Kerja Sama Antara RS PKU dengan Disdukcapil tentang "Layanan Penerbitan Dokumen Kependudukan Terintegrasi"
		18-04-2024	013/PKUWSB/J/III/2024 470/0792/Disdukcapil/2024	Komitmen Bersama Antara RS PKU dengan Disdukcapil tentang LAYANAN ID-KIDs AKIKAHKU "Layanan Identitas Anak Terintegrasi: Akta Kelahiran, Kartu Identitas Anak dan Kartu Keluarga di PKU"

10	RS AISs	12-09-2024	273/KB/RSAISs/IX/2024  100.3.7.1/KB/14/2024	Kesepakatan Bersama Antara RSUDs Wonosobo dan Pemerintah Kabupaten Wonosobo tentang Percepatan Penanganan Kemiskinan, Stunting dan Optimalisasi Layanan Sosial, Kesehatan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		12-09-2024	274/PKS/RSAISs/IX/2024	Perjanjian Kerjasama Antara RSUDs Wonosobo dan Pemerintah Kabupaten Wonosobo tentang Layanan Penerbitan Dokumen Kependudukan Terintegrasi
11	CV ANGGREK INDO RAYA	19-12-2024	470/3201/Disdukcapil/2024  001/SK/XII/AG/2024	Perjanjian Kerjasama Antara Pemerintah Kabupaten Wonosobo dan CV Anggrek Indo Raya tentang Pemanfaatan Kartu Identitas Anak
12	CV RATNA	19-12-2024	470/3202/Disdukcapil/2024  001/SK/XII/RATNA	Perjanjian Kerjasama Antara Pemerintah Kabupaten Wonosobo dan CV Ratna tentang Pemanfaatan Kartu Identitas Anak
13	HAPPY MOM & BABY CARE	19-12-2024	470/3203/Disdukcapil/2024  03/MNP/XII/2024	Perjanjian Kerjasama Antara Pemerintah Kabupaten Wonosobo dan Happy Mom & Baby Care tentang Pemanfaatan Kartu Identitas Anak
14	MONGS SEBLAK	19-12-2024	470/3204/Disdukcapil/2024  01/MS/12/2024	Perjanjian Kerjasama Antara Pemerintah Kabupaten Wonosobo dan Mongs Seblak tentang Pemanfaatan Kartu Identitas Anak

Wonosobo, 31 Desember 2024



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN WONOSOBO

*[Signature]*  
TARJO, S.Sos., M.Si.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196508071986071001



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Soekarno - Hatta No. 8 Wonosobo , Jawa Tengah, 56311 Telp (0286) 321412

Laman disdukcapil.wonosobokab.go.id, Pos-el disdukcapil@wonosobokab.go.id

RASIO KEPEMILIKAN KIA

KODE	WILAYAH	s.d Mar 2024				s.d. Juni 2024				s.d. Sept 2024				s.d. Des 2024			
		MEMILIKI	BELUM MEMILIKI	UMUR 0-17	PERSENT ASE (%)	MEMILIKI	BELUM MEMILIKI	ANAK UMUR 0-17	PERSENT ASE (%)	MEMILIKI	BELUM MEMILIKI	ANAK UMUR 0-17 (DINAMIS)	PERSENT ASE (%)	MEMILIKI	BELUM MEMILIKI	ANAK UMUR 0-17 (DINAMIS)	PERSENT ASE (%)
330701	WADASLINTA	6.624	8.897	15.521	42,68%	6.938	8.403	15.341	45,23%	8.166	6.840	15.006	54,42%	8.358	6.804	15.162	55,12%
330702	KEPIL	7.108	9.925	17.033	41,73%	7.384	9.512	16.896	43,70%	8.229	8.326	16.555	49,71%	8.623	8.088	16.711	51,60%
330703	SAPURAN	6.748	9.541	16.289	41,43%	7.003	9.188	16.191	43,25%	7.624	8.324	15.948	47,81%	8.249	7.874	16.123	51,16%
330704	KALIWIRO	7.939	5.047	12.986	61,14%	8.105	4.782	12.887	62,89%	8.325	4.276	12.601	66,07%	8.497	4.210	12.707	66,87%
330705	LEKSONO	5.597	6.588	12.185	45,93%	5.983	6.074	12.057	49,62%	6.783	5.006	11.789	57,54%	6.950	4.947	11.897	58,42%
330706	SELOMERTO	6.983	7.502	14.485	48,21%	7.171	7.152	14.323	50,07%	8.101	5.927	14.028	57,75%	8.249	5.897	14.146	58,31%
330707	KALIKAJAR	9.915	9.638	19.553	50,71%	10.173	9.250	19.423	52,38%	11.281	7.875	19.156	58,89%	11.650	7.723	19.373	60,14%
330708	KERTEK	15.397	10.093	25.490	60,40%	15.686	9.628	25.314	61,97%	16.663	8.107	24.770	67,27%	17.022	7.969	24.991	68,11%
330709	WONOSOBO	13.037	11.451	24.488	53,24%	13.347	10.913	24.260	55,02%	13.866	10.015	23.881	58,06%	14.740	9.355	24.095	61,17%
330710	WATUMALAM	7.134	7.586	14.720	48,46%	7.960	6.643	14.603	54,51%	8.687	5.566	14.253	60,95%	9.233	5.143	14.376	64,23%
330711	MOJOTENGAH	9.571	9.090	18.661	51,29%	9.888	8.746	18.634	53,06%	10.797	7.605	18.402	58,67%	11.125	7.456	18.581	59,87%
330712	GARUNG	10.750	5.351	16.101	66,77%	11.030	5.079	16.109	68,47%	11.638	4.241	15.879	73,29%	11.884	4.165	16.049	74,05%
330713	KEJAJAR	7.569	5.217	12.786	59,20%	8.125	4.590	12.715	63,90%	8.308	4.218	12.526	66,33%	9.459	3.181	12.640	74,83%
330714	SUKOHARJO	5.450	3.262	8.712	62,56%	5.571	3.057	8.628	64,57%	5.923	2.501	8.424	70,31%	6.197	2.297	8.494	72,96%
330715	KALIBAWANG	2.780	4.340	7.120	39,04%	2.891	4.149	7.040	41,07%	3.447	3.487	6.934	49,71%	3.519	3.470	6.989	50,35%
<b>JUMLAH</b>		<b>122.602</b>	<b>113.528</b>	<b>236.130</b>	<b>51,92%</b>	<b>127.255</b>	<b>107.166</b>	<b>234.421</b>	<b>54,28%</b>	<b>137.838</b>	<b>92.314</b>	<b>230.152</b>	<b>59,89%</b>	<b>143.755</b>	<b>88.579</b>	<b>232.334</b>	<b>61,87%</b>

Sumber: Subdit Penyajian Data Adminduk

WONOSOBO, 03 JANUARI 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN

DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOSOBO



TARJO, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 196508071986071001



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Soekarno - Hatta No. 8 Wonosobo , Jawa Tengah, 56311 Telp (0286) 321412

Laman [disdukcapil.wonosobokab.go.id](http://disdukcapil.wonosobokab.go.id), Pos-el [disdukcapil@wonosobokab.go.id](mailto:disdukcapil@wonosobokab.go.id)

PENDUDUK RENTAN TAHUN 2024

s.d. Desember 2024

KODE	WILAYAH	Data Disabilitas Dinsos			DATA DESIL									TOTAL		
		ODGJ	Disabilitas	Jumlah Terlayani	TOTAL DESIL 1			DESIL 1 TERLAYANI KTP			DESIL 1 TERLAYANI KIA			JML PENDUDUK RENTAN	TERLAYANI	%
					L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML			
330701	WADASLINTA	251	324	63	4.633	4.278	8.911	3.391	3.148	6.539	539	480	1.019	9.486	7.621	80,34%
330702	KEPIL	222	126	81	10.653	9.525	20.178	7.818	7.064	14.882	1.066	1.007	2.073	20.526	17.036	83,00%
330703	SAPURAN	164	362	54	8.570	7.442	16.012	6.393	5.524	11.917	764	677	1.441	16.538	13.412	81,10%
330704	KALIWIRO	139	192	37	3.648	3.259	6.907	2.741	2.465	5.206	526	485	1.011	7.238	6.254	86,41%
330705	LEKSONO	181	202	95	1.855	1.681	3.536	1.345	1.214	2.559	230	218	448	3.919	3.102	79,15%
330706	SELOMERTO	230	339	64	2.084	1.981	4.065	1.457	1.401	2.858	259	264	523	4.634	3.445	74,34%
330707	KALIKAJAR	238	369	45	10.764	9.636	20.400	7.779	6.944	14.723	1.368	1.228	2.596	21.007	17.364	82,66%
330708	KERTEK	226	413	123	7.394	6.812	14.206	5.126	4.638	9.764	1.186	1.155	2.341	14.845	12.228	82,37%
330709	WONOSOBO	295	497	145	2.852	2.586	5.438	1.941	1.765	3.706	405	395	800	6.230	4.651	74,65%
330710	WATUMALAM	46	220	40	7.065	6.359	13.424	5.268	4.535	9.803	993	968	1.961	13.690	11.804	86,22%
330711	MOJOTENGA	169	356	35	7.622	6.601	14.223	5.484	4.579	10.063	1.048	1.038	2.086	14.748	12.184	82,61%
330712	GARUNG	256	72	58	7.064	6.245	13.309	4.935	4.328	9.263	1.330	1.267	2.597	13.637	11.918	87,39%
330713	KEJAJAR	147	249	24	4.341	3.788	8.129	2.934	2.520	5.454	917	854	1.771	8.525	7.249	85,03%
330714	SUKOHARJO	164	411	28	1.713	1.540	3.253	1.271	1.180	2.451	288	242	530	3.828	3.009	78,61%
330715	KALIBAWANG	89	247	28	3.227	2.859	6.086	2.443	2.103	4.546	270	261	531	6.422	5.105	79,49%
<b>JUMLAH</b>		<b>2.817</b>	<b>4.379</b>	<b>920</b>	<b>83.485</b>	<b>74.592</b>	<b>158.077</b>	<b>60.326</b>	<b>53.408</b>	<b>113.734</b>	<b>11.189</b>	<b>10.539</b>	<b>21.728</b>	<b>165.273</b>	<b>136.382</b>	<b>82,52%</b>

Sumber: Data Lintas Sektor dan Data Pelayanan

WONOSOBO, 03 JANUARI 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOSOBO



TARJO, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 196508071986071001



**PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Jl. Soekarno - Hatta No. 8 Wonosobo , Jawa Tengah, 56311 Telp (0286) 321412  
Laman [disdukcapil.wonosobokab.go.id](http://disdukcapil.wonosobokab.go.id), Pos-el [disdukcapil@wonosobokab.go.id](mailto:disdukcapil@wonosobokab.go.id)

**CAKUPAN UPDATING DATA KEPENDUDUKAN**

Periode Januari s.d Desember 2024

KODE WILAYAH	WILAYAH	Update data Kependudukan Jan s.d. Desember 2024								
		Kelahiran	Kematian	Pindah	Datang	Perubahan KK	Penerbitan KK Baru	Penerbitan NIK Baru	Jumlah Update	%
330701	WADASLINTANG	1027	363	1189	1010	339	275	773	4976	100%
330702	KEPIL	1018	393	1080	811	363	332	858	4855	100%
330703	SAPURAN	1102	253	885	742	319	324	852	4477	100%
330704	KALIWIRO	766	348	1072	956	274	310	616	4342	100%
330705	LEKSONO	666	337	879	652	212	225	536	3507	100%
330706	SELOMERTO	807	312	1046	990	265	254	659	4333	100%
330707	KALIKAJAR	1203	332	1154	1069	409	353	1005	5525	100%
330708	KERTEK	1266	447	1446	1233	599	392	1100	6483	100%
330709	WONOSOBO	1379	697	2244	2199	497	494	1147	8657	100%
330710	WATUMALANG	758	388	919	609	304	270	664	3912	100%
330711	MOJOTENGAH	1055	426	1056	1065	340	387	913	5242	100%
330712	GARUNG	1061	338	755	738	287	305	822	4306	100%
330713	KEAJAR	709	183	550	563	219	237	561	3022	100%
330714	SUKOHARJO	497	252	566	377	167	164	358	2381	100%
330715	KALIBAWANG	416	97	387	327	155	171	347	1900	100%
JUMLAH		13730	5166	15228	13341	4749	4493	11211	67918	100%

Sumber: Data Agregat Pelayanan

WONOSOBO, 03 JANUARI 2025  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOSOBO

  
**TARJO, S.Sos, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196508071986071001



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Soekarno – Hatta No. 8 Wonosobo, KodePos 56311 Telp. (0286) 321412  
Telepon (0286) 321412, Faksimile (0286) 321412

Laman disdukcapil.wonosobokab.go.id, Pos-el [disdukcapil@wonosobokab.go.id](mailto:disdukcapil@wonosobokab.go.id)

**DATA AGREGAT KEPENDUDUKAN  
DARI DITJEN DUKCAPIL KEMENDAGRI**

1. AGR\_AGAMA\_UMUR\_TUNGGAL3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
2. AGR\_AGAMA\_VERT3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
3. AGR\_DISABILITAS\_3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
4. AGR\_GOLONGAN\_DARAH3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
5. AGR\_JK\_3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
6. AGR\_JK\_KEL\_UMUR3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
7. AGR\_JK KEPADATAN\_3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
8. AGR\_JK\_UMUR\_TUNGGAL3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
9. AGR\_KELOMPOK\_PKRJN3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
10. AGR\_KELOMPOK\_PKRJN\_UMUR\_TUNGGAL3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
11. AGR\_KEPKEL\_3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
12. AGR\_KEPKEL\_AGAMA\_3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
13. AGR\_KEPKEL\_PDDKN\_3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
14. AGR\_KEPKEL\_PKRJN\_3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
15. AGR\_KEPKEL\_STAT\_KWN\_3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
16. AGR\_KEPKEL\_STKWN\_UMR\_3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
17. AGR\_KEPKEL\_UMUR\_3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
18. AGR\_KEPKEL\_UMUR\_TUNGGAL\_3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
19. AGR\_PDDKN\_3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
20. AGR\_PKRJN3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
21. AGR\_SHBKEL\_3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
22. AGR\_STAT\_KWN\_KEL\_UMUR3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
23. AGR\_STAT\_KWN\_UMUR\_TUNGGAL3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
24. AGR\_STAT\_KWN\_VERT3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
25. AGR\_USIA\_PRODUKTIF\_NON\_PRODUKTIF3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
26. AGR\_USIA\_PRODUKTIF\_PKRJN3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
27. AGR\_USIA\_SEKOLAH3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx
28. AGR\_WKTP3307\_KAB. WONOSOBO.xlsx

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOSOBO



**TARJO, S.Sos, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 196508071986071001



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Soekarno - Hatta No. 8 Wonosobo, Jawa Tengah, 56311 Telp (0286) 321412  
Laman disdukcapil.wonosobokab.go.id, Pos-el disdukcapil@wonosobokab.go.id

CAPAIAN PEREKAMAN KTP

s.d. 31 Desember 2024

KODE	WILAYAH	JUMLAH PENDUDUK			WAJIB KTP			SUDAH REKAM				BELUM REKAM			
		L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	%	L	P	JML	% Blm Rekam
33.07.01	WADASLINTA	33.208	32.522	65.730	25.559	25.331	50.890	25.317	25.135	50.452	99,14%	242	196	438	0,861%
33.07.02	KEPIL	35.424	33.955	69.379	26.828	26.181	53.009	26.558	25.964	52.522	99,08%	270	217	487	0,919%
33.07.03	SAPURAN	33.981	32.123	66.104	25.794	24.540	50.334	25.556	24.319	49.875	99,09%	238	221	459	0,912%
33.07.04	KALIWIRO	28.502	27.886	56.388	22.101	21.819	43.920	21.950	21.680	43.630	99,34%	151	139	290	0,660%
33.07.05	LEKSONO	24.776	24.309	49.085	18.793	18.629	37.422	18.664	18.532	37.196	99,40%	129	97	226	0,604%
33.07.06	SELOMERTO	28.861	28.380	57.241	21.666	21.686	43.352	21.528	21.542	43.070	99,35%	138	144	282	0,650%
33.07.07	KALIKAJAR	39.398	37.456	76.854	29.585	28.350	57.935	29.303	28.088	57.391	99,06%	282	262	544	0,939%
33.07.08	KERTEK	49.197	47.326	96.523	36.534	35.476	72.010	36.216	35.201	71.417	99,18%	318	275	593	0,823%
33.07.09	WONOSOBO	48.986	48.166	97.152	36.735	36.815	73.550	36.497	36.612	73.109	99,40%	238	203	441	0,600%
33.07.10	WATUMALAM	30.717	29.392	60.109	23.478	22.541	46.019	23.294	22.346	45.640	99,18%	184	195	379	0,824%
33.07.11	MOJOTENGAH	36.573	34.154	70.727	27.167	25.372	52.539	26.935	25.196	52.131	99,22%	232	176	408	0,777%
33.07.12	GARUNG	31.511	29.451	60.962	23.365	21.895	45.260	23.191	21.749	44.940	99,29%	174	146	320	0,707%
33.07.13	KEAJAJAR	25.320	23.597	48.917	18.889	17.650	36.539	18.693	17.477	36.170	98,99%	196	173	369	1,010%
33.07.14	SUKOHARJO	19.186	18.186	37.372	14.823	14.210	29.033	14.690	14.104	28.794	99,18%	133	106	239	0,823%
33.07.15	KALIBAWANG	15.211	14.445	29.656	11.680	11.137	22.817	11.592	11.053	22.645	99,25%	88	84	172	0,754%
<b>TOTAL</b>		<b>480.851</b>	<b>461.348</b>	<b>942.199</b>	<b>362.997</b>	<b>351.632</b>	<b>714.629</b>	<b>359.984</b>	<b>348.998</b>	<b>708.982</b>	<b>99,21%</b>	<b>3.013</b>	<b>2.634</b>	<b>5.647</b>	<b>0,790%</b>

Sumber: Subdit PDAK Ditjen Admuduk dan Data Perekaman 2024, Diolah

WONOSOBO, 03 JANUARI 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN

DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOSOBO



TARJO, S.Sos, M.Si

Penyelia Utama Muda

NIP. 196508071986071001



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Jl. Soekarno - Hatta No. 8 Wonosobo , Jawa Tengah, 56311 Telp (0286) 321412  
Laman disdukcapil.wonosobokab.go.id, Pos-el disdukcapil@wonosobokab.go.id

**PERSENTASE PENERBITAN AKTA KEMATIAN**

KODE	WILAYAH	s.d Mar 2024			s.d. Juni 2024			s.d. Sept 2024			s.d. Des 2024		
		JUMLAH PERUBAHAN KEMATIAN	JML AKTA KEMATIAN	PERSEN	JUMLAH PERUBAHAN KEMATIAN	JML AKTA KEMATIAN	PERSEN	JUMLAH PERUBAHAN KEMATIAN	JML AKTA KEMATIAN	PERSEN	JUMLAH PERUBAHAN KEMATIAN	JML AKTA KEMATIAN	PERSEN
330701	WADASLINTANG	68	68	100,00%	144	144	100,00%	274	274	100,00%	363	363	100,00%
330702	KEPIL	73	73	100,00%	142	142	100,00%	271	271	100,00%	393	393	100,00%
330703	SAPURAN	56	56	100,00%	106	106	100,00%	188	188	100,00%	253	253	100,00%
330704	KALIWIRO	74	74	100,00%	162	162	100,00%	254	254	100,00%	348	348	100,00%
330705	LEKSONO	81	81	100,00%	151	151	100,00%	265	265	100,00%	337	337	100,00%
330706	SELOMERTO	77	77	100,00%	141	141	100,00%	218	218	100,00%	312	312	100,00%
330707	KALIKAJAR	72	72	100,00%	136	136	100,00%	257	257	100,00%	332	332	100,00%
330708	KERTEK	98	98	100,00%	210	210	100,00%	359	359	100,00%	447	447	100,00%
330709	WONOSOBO	147	147	100,00%	304	304	100,00%	529	529	100,00%	697	697	100,00%
330710	WATUMALANG	77	77	100,00%	171	171	100,00%	275	275	100,00%	388	388	100,00%
330711	MOJOTENGAH	101	101	100,00%	198	198	100,00%	329	329	100,00%	426	426	100,00%
330712	GARUNG	66	66	100,00%	138	138	100,00%	247	247	100,00%	338	338	100,00%
330713	KEAJAJAR	38	38	100,00%	96	96	100,00%	134	134	100,00%	183	183	100,00%
330714	SUKOHARJO	56	56	100,00%	103	103	100,00%	201	201	100,00%	252	252	100,00%
330715	KALIBAWANG	22	22	100,00%	38	38	100,00%	69	69	100,00%	97	97	100,00%
<b>JUMLAH</b>		<b>1.106</b>	<b>1.106</b>	<b>100%</b>	<b>2.240</b>	<b>2.240</b>	<b>100,00%</b>	<b>3.870</b>	<b>3.870</b>	<b>100,00%</b>	<b>5.166</b>	<b>5.166</b>	<b>100,00%</b>

Sumber: Data Agregat - Subdit Penyajian Data Adminduk

WONOSOBO, 03 JANUARI 2025  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOSOBO



**TARIO, S.Sos, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196508071986071001

# LAPORAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOSOBO  
PERIODE OKTOBER-NOVEMBER 2024

## KATA PENGANTAR

Program Pembangunan Nasional (Propenas) mengamanatkan perlunya melakukan kegiatan pelayanan publik yang berkualitas baik dari perspektif akuntabilitas, transparansi dan supremasi hukum sebagai wujud Good Governance. Keberadaan pelayanan publik sekaligus jawaban atas kebutuhan dasar masyarakat atau pun hak atas setiap warga negara untuk mendapatkan layanan barang, jasa dan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Salah satu upaya untuk melihat kualitas penyelenggaraan pelayanan publik dilaksanakan melalui kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo.

Semoga Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode survei Oktober-November 2024 ini dapat diterima dan bermanfaat sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Wonosobo, 6 Desember 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN  
WONOSOBO



TARJO, S.Sos., M.Si.

## BAB I PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG MASALAH

Salah satu usaha meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik diwujudkan melalui pelibatan peran serta masyarakat dalam kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) diatur pada Pasal 14 dalam Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Publik. SKM diisi oleh pengguna layanan sebagai wujud pengawasan terhadap 9 unsur survei yang mengacu pada Standar Pelayanan.

Pengukuran SKM wajib dilaksanakan secara terus-menerus dan berkesinambungan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap 46 jenis layanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo. Hasil SKM berupa Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Rencana Tindak Lanjut (RTL) hasil survei dapat menjadi dasar perumusan kebijakan perencanaan kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan (UPP) untuk meningkatkan kualitas layanan sebagaimana kebutuhan masyarakat yang diselaraskan dengan kemampuan UPP.

Pengumpulan data SKM oleh UPP wajib dilaksanakan secara digital menggunakan aplikasi SKM WONOSOBO berbasis website yang dapat diakses melalui <https://skm.wonosobokab.go.id> sehingga respons yang diberikan oleh pengguna layanan dapat diakses secara real time. Pengguna layanan dalam hal ini adalah penerima produk layanan yang didaftarkan oleh petugas layanan pada aplikasi SKM WONOSOBO, sehingga signifikansi penelitian ini terlihat pada data pengguna layanan dan data responden yang terekam.

Meski SKM berbentuk umpan balik yang diberikan secara sukarela namun kerjasama partisipasi publik yang dibangun berdasarkan kesadaran bersama antara penyelenggara pelayanan dan pengguna layanan ini menjadi kunci penting mewujudkan pelayanan prima. Jika partisipasi rendah, potensi terjadinya maladministrasi berupa penyimpangan Standar Pelayanan menjadi tidak terawasi dan sulit dikontrol. Sementara itu pengarusutamaan budaya SKM pada setiap pelaksana pelayanan dapat mencegah kecenderungan mempertahankan status quo (*resistance to change*) dan budaya tidak menyukai risiko (*risk aversion*) dapat diawasi langsung oleh publik melalui kebijakan pemberian penghargaan (*reward*) dan sanksi (*punishment*) bagi pelaksana yang melanggar Standar Pelayanan.

### B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) ini adalah tersusunnya Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan

dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo untuk merumuskan dan menentukan kebijakan perbaikan kualitas penyelenggaraan pelayanan berbasis data.

Sedangkan tujuan pelaksanaan kegiatan SKM meliputi:

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Mendorong pelaksana pelayanan untuk selalu menjaga kualitas pelayanan publik sesuai dengan kebijakan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;
3. Mengetahui kelemahan atau kekuatan pelayanan publik di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan data hasil survei yang terukur menurut metode ilmiah untuk mencerminkan persepsi kepuasan pengguna layanan dari jumlah sampel tertentu;
4. Mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
5. Mendorong pengambilan keputusan yang tepat dalam penetapan kebijakan perbaikan kualitas layanan melalui perumusan rencana tindak lanjut berlandaskan data hasil survei.

### C. JENIS LAYANAN DAN UNSUR SURVEI

Kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk mengetahui kualitas penyelenggaraan pelayanan publik atas persepsi kepuasan pengguna layanan dilakukan dengan melihat unsur-unsur berikut:

Nomor	Unsur SKM
1	Persyaratan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
3	Waktu Penyelesaian
4	Biaya/Tarif
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan
6	Kompetensi Pelaksana
7	Perilaku Pelaksana
8	Sarana dan Prasarana
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Tabel I. Unsur Survei

Sedangkan jenis layanan yang diukur kualitasnya untuk mengetahui kualitas pelayanan publik di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo meliputi:

Nomor	Jenis Layanan	Jumlah Pengguna
1	PENCATATAN ANAK YANG LAHIR DARI PERKAWINAN CAMPURAN ATAU ANAK BERKEWARNEGARAAN GANDA (ABG)	0
2	PENCATATAN BIODATA WNI ASING (OA)	0
3	PENCATATAN BIODATA WNI DI LUAR WILAYAH NKRI	1
4	PENCATATAN BIODATA WNI DALAM WILAYAH NKRI	3
5	PENCATATAN KELAHIRAN ORANG ASING (OA)	0
6	PENCATATAN LAHIR MATI	0
7	PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL BAGI PENDUDUK	0
8	PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL TANPA PENETAPAN PENGADILAN ATAU CONTRARIUS ACTUS	0
9	PENCATATAN PEMBETULAN AKTA PENCATATAN SIPIL DENGAN PERMOHONAN DARI SUBJEK AKTA DI LUAR WILAYAH NKRI	0
10	PENCATATAN PENGAKUAN ANAK DI WILAYAH NKRI	0
11	PENCATATAN PENGAKUAN ANAK YANG DILAHIRKAN DILUAR PERKAWINAN YANG SAH MENURUT HUKUM ATAU	0

Nomor	Jenis Layanan	Jumlah Pengguna
	KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA DI WILAYAH NKRI	
12	PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK DI WILAYAH NKRI	0
13	PENCATATAN PENGESAHAN ANAK BAGI PENDUDUK ORANG ASING (OA) DI WILAYAH NKRI	0
14	PENCATATAN PENGESAHAN ANAK BAGI PRNDUDUK WNI DI WILAYAH NKRI	0
15	PENCATATAN PERISTIWA PENTING LAINNYA BAAGI PENDUDUK	1
16	PENCATATAN PERKAWINAN WNI DALAM WILAYAH NKRI	0
17	PENCATATAN PERUBAHAN NAMA PENDUDUK	0
18	PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARNEGARAAN WNA MENJADI WNI DI WILAYAH NKRI	0
19	PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARNEGARAAN WNI MENJADI WNA	0
20	PENCATATAN PRMBATALAN PERKWINAN	0
21	PENCATATN PERKAWINAN ORANG ASING (OA) DI WILAYAH NKRI	0
22	PENDAFTARAN BAGI ORANG ASING ITAS DATANG DARI LUAR WILAYAH NKRI	0
23	PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK BARU UNTUK ANAK WNI	13

Nomor	Jenis Layanan	Jumlah Pengguna
24	PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA HILANG ATAU RUSAK	19
25	PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA MEMBENTUK KELUARGA BARU	6
26	PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PENGGANTIAN KEPALA KELUARGA (KEMATIAN KEPALA KELUARGA)	0
27	PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PERUBAHAN DATA	19
28	PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PISAH KK DALAM 1 (SATU) ALAMAT	3
29	PENERBITAN KIA BARU UNTUK ANAK ORANG ASING (OA)	6
30	PENERBITAN KTP-EL BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, RUSAK, HILANG DAN PERPANJANG UNTUK ORANG ASING (OA)	34
31	PENERBITAN KTP-EL BARU KARENA PINDAH,PERUBAHAN DATA RUSAK DAN HILANG UNTUK WNI	109
32	PENERBITAN KTP-EL BARU UNTUK ORANG ASING (OA)	1
33	PENERBITAN KTP-EL BARU UNTUK WNI	276
34	PERPINDAHAN PENDUDUK ORANG ASING IJIN TINGGAL TERBATAS (OA ITAS) DALAM NKRI	0

Nomor	Jenis Layanan	Jumlah Pengguna
35	PERPINDAHAN PENDUDUK ORANG ASING IJIN TINGGAL TETAP (OA ITAP) DALAM NKRI	0
36	PERPINDAHAN PENDUDUK WNI DALAM NKRI	86
37	PERPINDAHAN PENDUDUK WNI DATANG DARI LUAR NEGERI	1
38	PERPINDAHAN PENDUDUK WNI KELUAR WILAYAH NKRI	1
39	PELAYANAN AKTA KELAHIRAN MOU KECAMATAN	0
40	PELAYANAN AKTA KELAHIRAN USIA 0-60 HARI (AKTA RUTIN)	111
41	AKTA KELAHIRAN USIA LEBIH DARI 61 HARI (AKTA TPD)	91
42	PELAYANAN AKTA KEMATIAN DALAM WILAYAH NKRI	46
43	PELAYANAN AKTA KEMATIAN MOU KECAMATAN	0
44	PELAYANAN KONSOLIDASI VIA WA	5
45	PENCATATAN PENGESAHAN ANAK PENDUDUK YANG DILAHIRKAN SEBELUM ORANG TUANYA MELAKSANAKAN PERKAWINAN SAH MENURUT HUKUM AGAMA ATAU KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA DI WILAYAH NKRI	0
46	PENCATATAN PERCERAIAN	1

## Tabel II. Jenis Layanan dan Jumlah Pengguna

## BAB II PELAKSANAAN SURVEI

### A. PELAKSANA SURVEI

Kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan oleh tim penyusunan SKM yang terdiri dari:

<b>Nomor</b>	<b>Kedudukan dalam Perangkat Daerah</b>	<b>Kedudukan dalam Tim</b>
1	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo	Penanggung Jawab
2	Sekretaris pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo	Ketua
3	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo	Sekretaris
4	Kepala Bidang Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo	Anggota
5	Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo	Anggota
6	Kepala Sub Bagian Umum, dan Kepegawaian pada Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo	Anggota
7	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo	Anggota
8	2 (dua) orang Administrator Database Kependudukan Pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan	Anggota

Nomor	Kedudukan dalam Perangkat Daerah	Kedudukan dalam Tim
	Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo	
9	1 (satu) orang Analisis Kebijakan Publik pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo	Anggota
10	1 (satu) orang Arsiparis pada Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Wonosobo	Anggota

Tabel III. Tim Penyusunan SKM

Anggota dalam tim bertanggung jawab terhadap pengoordinasian pengumpulan data oleh penyurvei, perumusan Rencana Tindak Lanjut (RTL), penyusunan laporan hasil SKM sampai dengan publikasi hasil SKM.

## B. METODE PENGUMPULAN DATA

Metode pengumpulan data menggunakan pendekatan kualitatif dengan pengukuran melalui metode Skala Likert. Skala Likert adalah suatu skala psikometrik yang umum digunakan dalam kuesioner (angket) dan merupakan skala yang paling banyak digunakan untuk metode riset dalam bentuk survei. Metode ini dikembangkan oleh Rensis Likert yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang terhadap suatu jenis layanan publik. Pada Skala Likert responden diminta untuk menentukan tingkat persetujuan mereka terhadap suatu pernyataan dengan memilih salah satu dari pilihan yang tersedia.

Unsur-unsur survei kepuasan mengacu pada Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo meliputi faktor atau aspek yang terdapat dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat sebagai variabel pengukur penerapan Standar Pelayanan untuk mengetahui kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan (UPP) melalui 9 (sembilan) unsur pertanyaan berikut:

Nomor	Pertanyaan	Nilai Persepsi
1	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya? a. Tidak Sesuai b. Kurang Sesuai c. Sesuai d. Sangat Sesuai	1 2 3 4
2	Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini? a. Tidak mudah b. Kurang mudah c. Mudah d. Sangat mudah	1 2 3 4
3	Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan? a. Tidak cepat b. Kurang cepat c. Cepat d. Sangat cepat	1 2 3 4
4	Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan? a. Sangat mahal b. Cukup mahal c. Murah d. Gratis	1 2 3 4

Nomor	Pertanyaan	Nilai Persepsi
5	<p>Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk layanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan?</p> <p>a. Tidak sesuai b. Kurang sesuai c. Sesuai d. Sangat sesuai</p>	<p>1 2 3 4</p>
6	<p>Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan?</p> <p>a. Tidak kompeten b. Kurang kompeten c. Kompeten d. Sangat kompeten</p>	<p>1 2 3 4</p>
7	<p>Bagaimana pendapat Saudara tentang perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan?</p> <p>a. Tidak sopan dan ramah b. Kurang sopan dan ramah c. Sopan dan ramah d. Sangat sopan dan ramah</p>	<p>1 2 3 4</p>
8	<p>Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana?</p> <p>a. Buruk b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik</p>	<p>1 2 3 4</p>
9	<p>Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan, saran dan masukan dari pengguna layanan?</p> <p>a. Tidak ada b. Ada tetapi tidak berfungsi</p>	<p>1 2</p>

Nomor	Pertanyaan	Nilai Persepsi
	c. Berfungsi kurang maksimal	3
	d. Dikelola dengan baik	4

Tabel IV. Kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat

### C. WAKTU PELAKSANAAN SURVEI

Pelaksanaan Kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo dilaksanakan melalui tahapan kegiatan sebagai berikut:

Nomor	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Melaksanakan pengumpulan data survei	Minggu I Oktober 2024 - Minggu IV November 2024
2	Mengolah data hasil survei	Minggu I Januari 2025
3	Menganalisis hasil survei	Minggu I Januari 2025
4	Menyusun rencana tindak lanjut perbaikan layanan	Minggu II Januari 2025
5	Menyajikan dan melaporkan hasil survei	Minggu III Januari 2025
6	Mempublikasikan hasil survei	Minggu IV Januari 2025

Tabel V. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

### D. PENENTUAN JUMLAH RESPONDEN

Jumlah responden yang dibutuhkan untuk menghasilkan persepsi kepuasan pengguna layanan merupakan jumlah sampel yang tercermin dari jumlah populasi untuk periode tertentu yang ditargetkan guna mengetahui kualitas kinerja penyelenggaraan pelayanan publik.

Populasi yang dimaksud dalam SKM adalah Seluruh Masyarakat atau pengguna layanan yang memanfaatkan setiap jenis layanan sesuai Standar

Pelayanan yang telah ditetapkan oleh penyelenggara layanan.

Sampel yang dimaksud dalam SKM adalah bagian dari masyarakat atau pengguna layanan yang dapat mewakili persepsi tingkat kepuasan layanan untuk setiap jenis layanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan oleh penyelenggara layanan.

Teknik penarikan sampel dapat disesuaikan dengan jenis layanan, tujuan survei dan data yang ingin diperoleh. Responden dipilih secara acak yang ditentukan sesuai dengan cakupan wilayah masing-masing Unit Pelayanan. Sedangkan untuk besaran sampel dan populasi dihitung menggunakan rumus:

$$S = (\lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q) / (d^2(N - 1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q)$$

dimana:

S = Jumlah Sampel

$\lambda^2$  = lambda (faktor pengali) dengan dk=1, taraf kesalahan bisa 1%, 5%, 10%

SN = Populasi

d = 0,0

P (populasi menyebar normal) = Q = 0,5

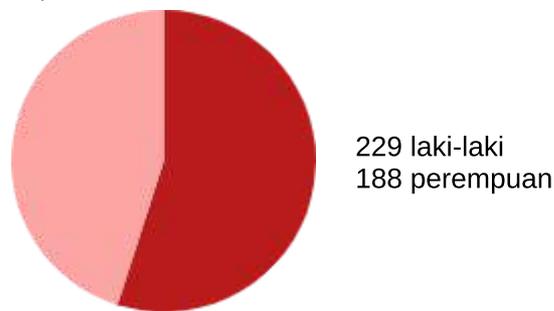
Jumlah keseluruhan populasi pengguna layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berhasil terdata sebagai populasi pengguna layanan dalam Aplikasi SKM WONOSOBO selama Bulan Oktober-November 2024 adalah 833 pengguna layanan, oleh karena itu diketahui target jumlah sampel yang dibutuhkan berdasarkan rumus perhitungan di atas adalah 263 responden.

### BAB III PENGOLAHAN DATA SURVEI

#### A. RESPONDEN SURVEI

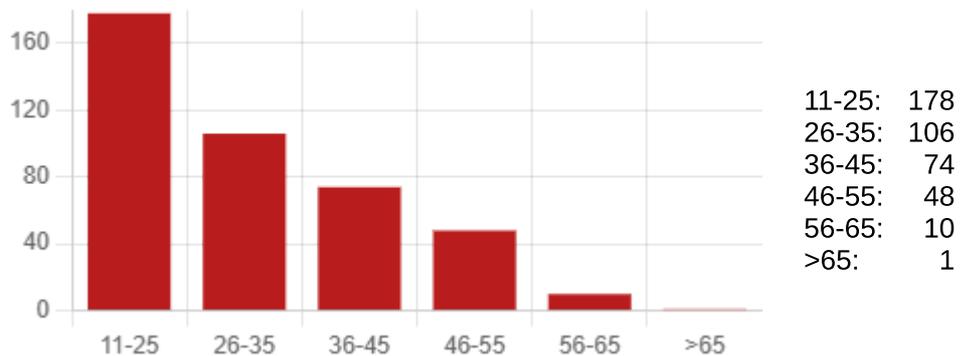
Berdasarkan data hasil survei pada aplikasi SKM WONOSOBO diperoleh 417 responden yang bersedia ikut berpartisipasi dalam pengisian survei dari total keseluruhan 833 pengguna layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo selama Bulan Oktober-November 2024 dengan rincian karakteristik demografi responden sebagai berikut:

1. Jenis kelamin responden survei didominasi oleh responden laki-laki yaitu 229 pengguna layanan, sedangkan sisanya 188 responden merupakan pengguna layanan perempuan;



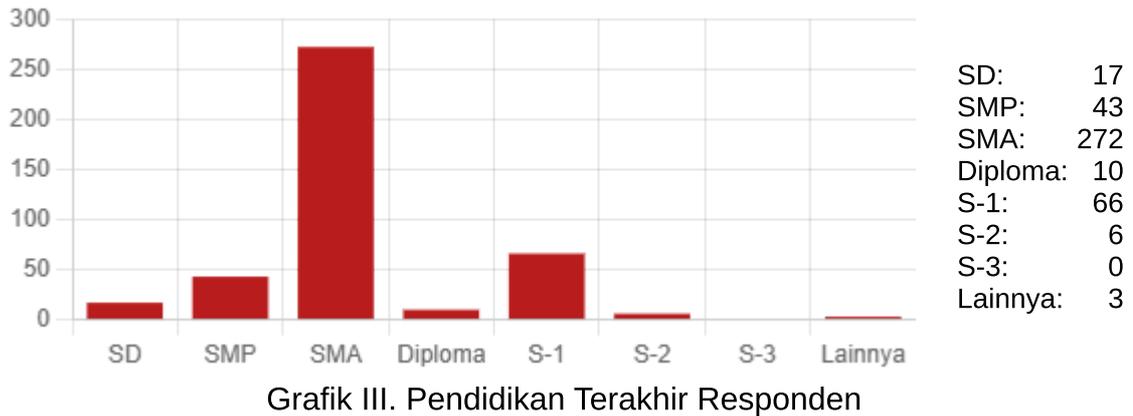
Grafik I. Jenis Kelamin Responden

2. Usia responden survei didominasi oleh pengguna layanan pada rentang usia 11-25 Tahun sebanyak 178 orang, sedangkan yang paling sedikit adalah pengguna layanan pada rentang usia >65 sebanyak 1 responden;

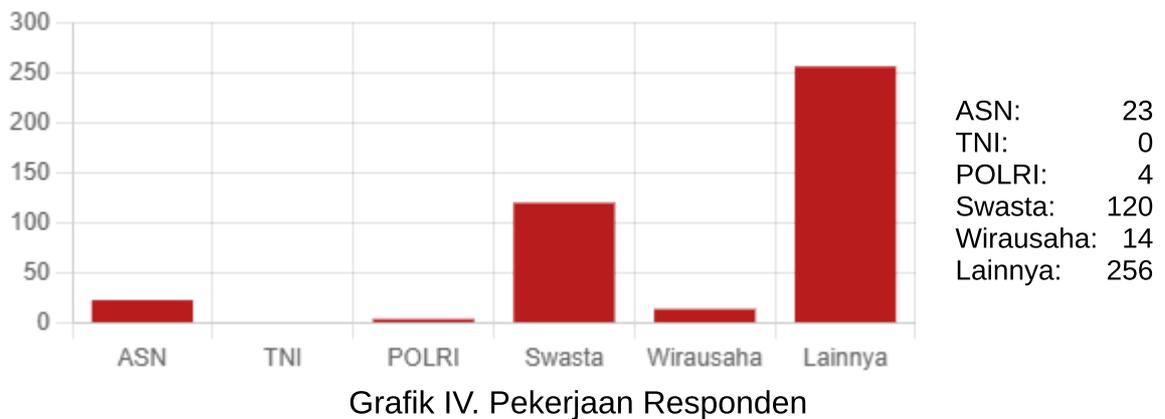


Grafik II. Usia Responden

3. Pendidikan terakhir responden survei didominasi oleh pengguna layanan dengan pendidikan SMA sebanyak 272 responden, sedangkan yang paling sedikit adalah pengguna layanan dengan pendidikan terakhir S-3 sebanyak 0 responden; dan



4. Pekerjaan responden survei didominasi oleh pengguna layanan Lainnya sebanyak 256 responden, sedangkan yang paling sedikit adalah pengguna layanan berprofesi TNI sebanyak 0 responden.



## B. INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan nilai yang muncul dari hasil survei atas kerjasama antara penyelenggara dengan pengguna layanan untuk mengetahui tingkat kepuasan publik atas layanan yang didapatkan dengan mengonfirmasi 9 (sembilan) unsur survei berdasarkan metode yang telah ditetapkan.

Desain bentuk jawaban dalam setiap pertanyaan unsur pelayanan dalam setiap pertanyaan pilihan berganda. Bentuk pilihan jawaban pertanyaan kuesioner bersifat kualitatif untuk mencerminkan tingkat kualitas pelayanan. Tingkat kualitas pelayanan dimulai dari sangat baik/puas sampai dengan tidak baik/puas. Pembagian jawaban dibagi dalam 4 (empat) kategori, yaitu:

1. Tidak baik, diberi nilai persepsi 1;
2. Kurang baik, diberi nilai persepsi 2;
3. Baik, diberi nilai persepsi 3; dan
4. Sangat baik, diberi nilai persepsi 4.

Guna mengetahui kelemahan dan kekuatan penyelenggara pelayanan publik, masing-masing nilai unsur dapat dilihat respon atas tingkat kepuasannya melalui

data berikut:

1. Persyaratan (u1)

Skala Penilaian	Pilihan Jawaban	Frekuensi Jawaban
1	Tidak Sesuai	0
2	Kurang Sesuai	0
3	Sesuai	89
4	Sangat Sesuai	328

Tabel VI. Jawaban Survei Terhadap Unsur Persyaratan

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur (u2)

Skala Penilaian	Pilihan Jawaban	Frekuensi Jawaban
1	Tidak Mudah	0
2	Kurang Mudah	0
3	Mudah	121
4	Sangat Mudah	296

Tabel VII. Jawaban Survei Terhadap Unsur Sistem, Mekanisme dan Prosedur

3. Waktu Penyelesaian (u3)

Skala Penilaian	Pilihan Jawaban	Frekuensi Jawaban
1	Tidak Cepat	0
2	Kurang Cepat	5
3	Cepat	125
4	Sangat Cepat	287

Tabel VIII. Jawaban Survei Terhadap Unsur Waktu Penyelesaian

4. Biaya/Tarif (u4)

Skala Penilaian	Pilihan Jawaban	Frekuensi Jawaban
1	Sangat Mahal	0
2	Cukup Mahal	0
3	Murah	11
4	Gratis	406

Tabel IX. Jawaban Survei Terhadap Unsur Biaya/Tarif

## 5. Produk Layanan (u5)

Skala Penilaian	Pilihan Jawaban	Frekuensi Jawaban
1	Tidak Sesuai	0
2	Kurang Sesuai	1
3	Sesuai	119
4	Sangat Sesuai	297

Tabel X. Jawaban Survei Terhadap Unsur Produk Layanan

## 6. Kompetensi Pelaksana (u6)

Skala Penilaian	Pilihan Jawaban	Frekuensi Jawaban
1	Tidak Kompeten	0
2	Kurang Kompeten	0
3	Kompeten	102
4	Sangat Kompeten	315

Tabel XI. Jawaban Survei Terhadap Unsur Kompetensi Pelaksana

## 7. Perilaku Pelaksana (u7)

Skala Penilaian	Pilihan Jawaban	Frekuensi Jawaban
1	Tidak Sopan dan Ramah	0
2	Kurang Sopan dan Ramah	0
3	Sopan dan Ramah	101
4	Sangat Sopan dan Ramah	316

Tabel XII. Jawaban Survei Terhadap Unsur Perilaku Pelaksana

## 8. Sarana dan Prasarana (u8)

Skala Penilaian	Pilihan Jawaban	Frekuensi Jawaban
1	Tidak Baik	0
2	Kurang Baik	1
3	Baik	105
4	Sangat Baik	311

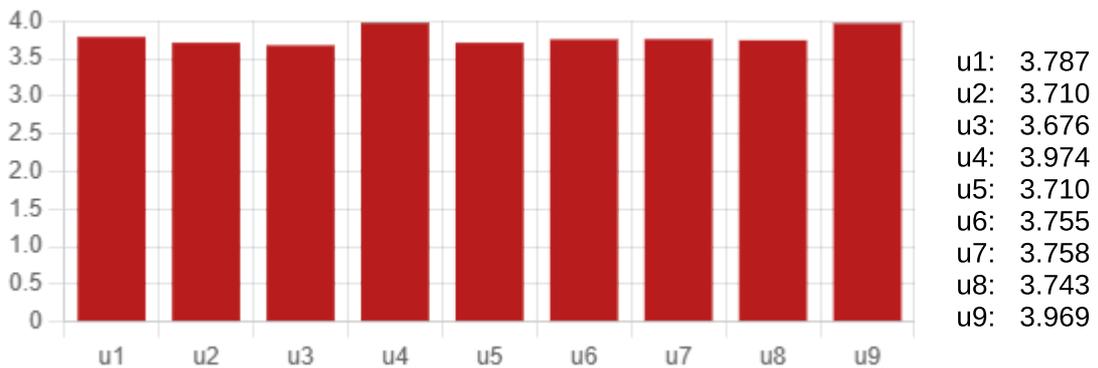
Tabel XIII. Jawaban Survei Terhadap Unsur Sarana dan Prasarana

## 9. Pengelolaan Pengaduan (u9)

Skala Penilaian	Pilihan Jawaban	Frekuensi Jawaban
1	Tidak Ada	1
2	Ada Tetapi Tidak Berfungsi	0
3	Berfungsi Kurang Maksimal	10
4	Dikelola dengan Baik	406

Tabel XIV. Jawaban Survei Terhadap Unsur Pengelolaan Pengaduan

Pengukuran menggunakan Skala Likert kemudian dihitung dengan menggunakan "nilai rata-rata tertimbang" masing-masing unsur pelayanan. Dalam penghitungan survei kepuasan masyarakat terhadap unsur-unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama yaitu 0,11, sehingga masing-masing nilai unsur terhadap layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diselenggarakan adalah sebagai berikut:



Grafik V. Nilai Unsur SKM

untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian SKM yaitu antara 25 sampai dengan 100, maka hasil rata-rata 9 (sembilan) nilai unsur di atas sebesar 3.787 dikonversikan dengan nilai dasar 25 dengan hasil IKM sebesar 94.67 termasuk dalam kategori kinerja pelayanan Sangat Baik dan mutu pelayanan pada kategori A.

No	Unsur Pelayanan	Nilai Total NRR Tertimbang Per Unsur Pelayanan	Nilai Total NRR Tertimbang Per Unsur Pelayanan Setelah Dikonversi
1	Persyaratan	3.787	94.66
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	3.710	92.75

No	Unsur Pelayanan	Nilai Total NRR Tertimbang Per Unsur Pelayanan	Nilai Total NRR Tertimbang Per Unsur Pelayanan Setelah Dikonversi
3	Waktu Penyelesaian	3.676	91.91
4	Biaya/Tarif	3.974	99.34
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3.710	92.75
6	Kompetensi Pelaksana	3.755	93.88
7	Perilaku Pelaksana	3.758	93.94
8	Sarana dan Prasarana	3.743	93.59
9	Penanganan Pengaduan	3.969	99.22
Jumlah Nilai Total NRR tertimbang per unsur pelayanan		3.787	
Nilai NRR setelah dikonversi			94.67
Mutu Pelayanan		A	
Kinerja Unit Pelayanan		Sangat Baik	

Tabel XV. Indeks Kepuasan Masyarakat

Hasil penjabaran nilai per unsur yang dimuat dalam Tabel V sampai dengan Tabel XIII merupakan variabel-variabel yang menjadi penentu dalam mengukur IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dikumpulkan pada periode survei Oktober-November 2024, dengan demikian persepsi kepuasan pengguna layanan dapat dianalisis secara mendalam pada bab berikutnya untuk mendukung perumusan kebijakan pelayanan publik lebih lanjut.

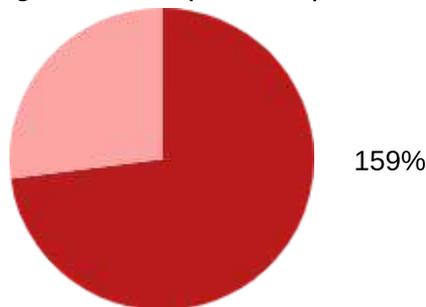
## BAB IV ANALISIS HASIL SURVEI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

### A. ANALISIS HASIL SURVEI

Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo pada periode Oktober-November 2024 dilakukan untuk menilai kualitas penyelenggaraan pelayanan publik berdasarkan umpan balik atau respons dari pengguna layanan terhadap 46 jenis layanan yang ada. Selama periode survei tersebut 21 jenis layanan yang ada mendapat permohonan sebanyak 833 kali proses pelayanan yang diajukan oleh pengguna layanan, sedangkan 25 jenis layanan lainnya tidak terdapat permohonan.

Dari 833 aktivitas permohonan layanan terhitung sebagai wilayah generalisasi subjek yang akan diteliti atau dipelajari tanggapan kepuasannya untuk diambil kesimpulan sebagai bahan pengambilan keputusan perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo. Berdasarkan metode penentuan sampel menurut Krejcie dan Morgan untuk mengetahui persepsi tingkat kepuasan layanan pada setiap jenis layanan, maka sampel yang dibutuhkan setidaknya 263 responden dari 833 pengguna layanan yang terdaftar.

Capaian pelibatan pengguna layanan untuk turut berpartisipasi dalam kegiatan SKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo sebesar 159% atau sebanyak 417 responden yang telah mengisi formulir survei, sedangkan kekurangan target sampelnya adalah -154 responden untuk mengetahui persepsi ideal atas kinerja pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo. Dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa semakin besar persentase capaian partisipasi publik dalam kegiatan survei maka semakin baik persepsi kepuasan pengguna layanan yang dimanfaatkan dalam pengambilan keputusan perbaikan kualitas layanan.



Grafik VI. Capaian Partisipasi Survei

Dari data yang disajikan pada Tabel II dapat dicermati bahwa belum seluruh pengguna layanan yang dilayani di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo tercatat pada Aplikasi SKM WONOSOBO. Sebanyak 41

petugas layanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo, dimana 22 petugas layanan diantaranya telah melayani 833 pengguna layanan.

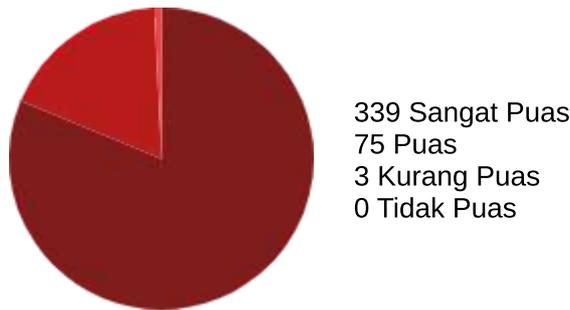
Keberhasilan pelibatan masyarakat sebagai pengguna layanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo untuk ikut berpartisipasi dalam kegiatan SKM sangat bergantung pada upaya edukasi yang memerlukan keterlibatan petugas layanan untuk secara aktif mengajak pengguna layanan agar mau memberikan umpan balik, saran dan masukan dalam rangka menyelaraskan keinginan publik dan kemampuan penyelenggara pelayanan.

No	Petugas	Pengguna Layanan	Responden	IKM
1	OCTAMAWATI SULISTINA RH	318	289	95.83
2	ROZIYAH	64	25	90.11
3	ARUM WARDHANI	47	14	90.08
4	AGUNG YOGA PRAKASA	43	14	89.48
5	MUCHAMAT SAEFUDIN	42	3	98.15
6	TRI RAHAYU	42	13	90.38
7	FANDI AHMAD NURUDDIN	39	5	91.67
8	TONI AGUS TRIYONO	37	8	92.01
9	WAHYU INDRA HIDAYATI	31	6	90.74
10	NIKEN UTAMI	31	9	97.84
11	ZULFAN NARDADI	29	5	87.78
12	KHOIRIYAH	25	7	96.83
13	YONI RISQILANA	23	7	98.02
14	SRIADI TRIANDIKA	18	1	100.00
15	TRI WAHYUNI	14	3	91.67
16	AHMAD ARIFUDIN	12	2	94.44
17	AJI SETYO NUGROHO	5	1	77.78
18	SAPTO AJI PURNOMO	4	1	94.44

No	Petugas	Pengguna Layanan	Responden	IKM
19	SAGITA MEGA SUMAYA	3	3	97.22
20	DANIK KURNIA JANATIN	2	0	0
21	FAIZ AMRILLAH	2	1	97.22
22	DIMAS DIKI AJI PRIASETYO	2	0	0

Tabel XVI. Nilai IKM Petugas Layanan

Berdasarkan data pada Tabl XVI dapat dilihat bahwa capaian kinerja pelayanan yang didaftarkan pada 3 peringkat teratas diperoleh OCTAMAWATI SULISTINA RH, ROZIYAH.



Grafik VII. Kategori Kepuasan Pengguna Layanan

Hasil pengolahan data yang dijabarkan dalam Tabel VI sampai dengan Tabel XIV menunjukkan bahwa pengguna layanan sebagaimana Grafik VII menunjukkan bahwa mayoritas responden survei atau sebanyak 339 responden menyatakan Sangat Puas, 75 responden menyatakan Puas, 3 responden menyatakan Kurang Puas,

Dari hasil analisis di atas juga dapat dikeathui bahwa optimalisasi pelaksanaan kegiatan SKM juga perlu didorong melalui pengembangan sistem insentif dan disinsentif bagi petugas pelayanan yang berkinerja tinggi atau sebaliknya. Selain itu masing-masing pimpinan Unit Penyelenggara Pelayanan juga perlu mendorong petugas layanan untuk menguasai Standar Pelayanan yang sesuai dengan tugas dan fungsi pada masing-maisng unit kerja.

Berdasarkan hasil Survey Kepuasan Masyarakat terhadap kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode Oktober - November 2024 melalui 9 unsur pertanyaan dalam kuesioner formulir SKM menunjukkan bahwa kinerja yang perlu ditingkatkan adalah waktu penyelesaian, spesifikasi jenis layanan dan sistem mekanisme dan prosedur. Dalam hal menjamin mutu waktu penyelesaian,

spesifikasi jenis layanan dan sistem mekanisme dan prosedur perlunya peningkatan kapasitas kompetensi layanan SDM Operator pelayanan dalam mengantisipasi banyaknya permohonan masyarakat kependudukan dalam kecepatan pengelolaan permohonan masyarakat, perlu adanya layanan informasi dan konsultasi baik secara online maupun offline yang bertempat di Disdukcapil dan MPP serta membangun sistem yang dapat dipantau terkait permohonan layanan yang diajukan oleh masyarakat, mensosialisasikan pada semua komponen masyarakat dengan cara terintegrasi dan melakukan pengembangan sistem layanan berbasis teknologi.

**B. RENCANA TINDAK LANJUT**

Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo selama survei pada periode Oktober-November 2024 seperti dijabarkan pada poin Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebelumnya menunjukkan bahwa perbaikan kualitas layanan perlu diprioritaskan terutama pada 3 nilai unsur terendah sebagaimana data nilai per unsur pada Grafik V.

Prioritas perbaikan kualitas layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo berdasarkan nilai unsur paling rendah pada unsur Waktu Penyelesaian dengan nilai 3.676 diikuti nilai terendah kedua adalah unsur Sistem, Mekanisme dan Prosedur dengan nilai 3.710 sedangkan nilai terendah pada urutan ketiga adalah unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan dengan nilai 3.710.

Berdasarkan hasil analisis hasil survei, maka disusun RTL sebagai berikut:

No	Prioritas Unsur	Program/Kegiatan	Waktu Pelaksanaan		Penanggung Jawab
1	U3	1. Perlunya peningkatan kapasitas kompetensi layanan SDM Operator pelayanan dalam mengantisipasi banyaknya permohonan masyarakat kependudukan dalam kecepatan	Triwulan 1	2025	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Prioritas Unsur	Program/Kegiatan	Waktu Pelaksanaan		Penanggung Jawab
		<p>pengelolaan permohonan masyarakat; 2. adanya layanan informasi dan konsultasi baik secara online maupun offline yang bertempat di Disdukcapil dan MPP serta membangun sistem yang dapat dipantau terkait permohonan layanan yang diajukan oleh masyarakat</p>			
2	U5	1. mensosialisasikan pada semua komponen masyarakat dengan cara terintegrasi	Triwulan 1	2025	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3	U2	1. melakukan pengembangan sistem layanan berbasis teknologi.	Triwulan 1	2025	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tabel XVII. Rencana Tindak Lanjut

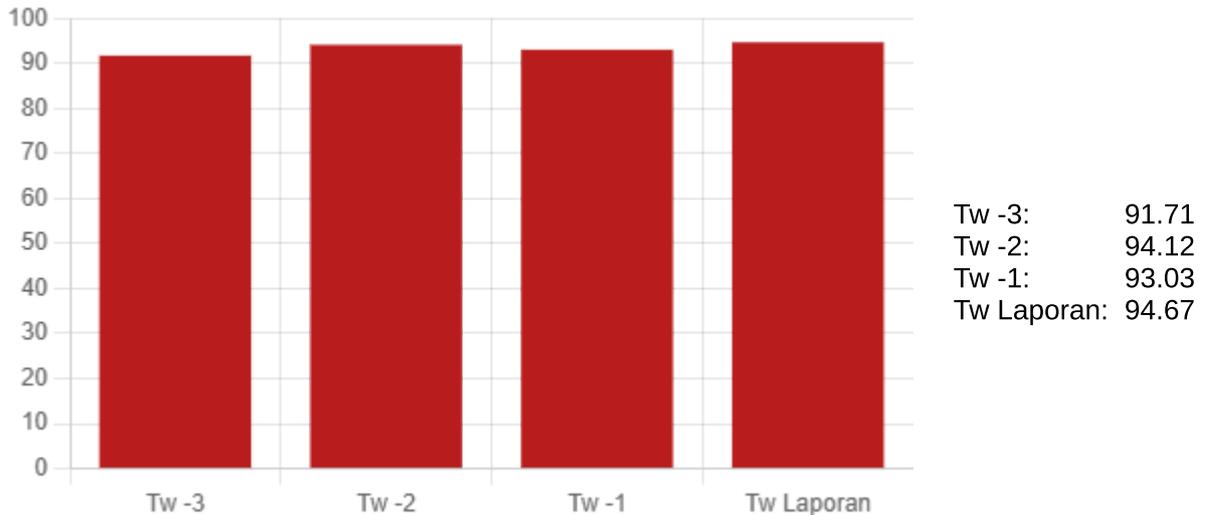
Pelaksanaan RTL sebagaimana Tabel XVII dengan memperhatikan kemampuan Anggaran dan Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo.

Adapun unsur yang mempunyai nilai tinggi selain tiga nilai terendah sebagaimana dimaksud di atas, minimal untuk dipertahankan kualitasnya atau

lebih tingkatkan lagi dalam rangka mencapai predikat pelayanan prima.

### C. TREN NILAI SURVEI

Tren nilai Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) memuat analisis survei yang memberikan gambaran perbandingan atas hasil survei tahun sebelumnya.



Grafik VIII. Tren Hasil SKM

Berdasarkan data pada Grafik IX diketahui bahwa nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo pada periode Oktober-November 2024 bila ditarik nilai rata-rata hasil survei pada Grafik di atas maka diketahui nilai rerata IKM sebesar 93.38.

## BAB V PENUTUP

### A. KESIMPULAN

Berdasarkan analisis univariat terhadap hasil survei atas kinerja penyelenggaraan layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo periode survei Oktober-November 2024, dapat ditarik suatu penjabaran umum (general description) pada sembilan unsur yang menjadi ruang lingkup Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) bahwa tiga nilai unsur terendah secara berurutan terdiri dari Waktu Penyelesaian dengan nilai unsur sebesar 3.676, diikuti unsur Sistem, Mekanisme dan Prosedur dengan poin 3.710 dan unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan yang mendapatkan poin 3.710.

Hasil penyusunan Rencana Tindak Lanjut menunjukkan bahwa yang diprioritaskan adalah manajemen layanan berbasis website sehingga waktu penyelesaian sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan dan diikuti dengan peningkatan kapasitas SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo. Dalam rangka pemahaman masyarakat terkait produk spesifikasi jenis layanan dan sistem, mekanisme dan prosedur layanan berbasis Website dalam dukcapilonline harus mengadakan sosialisasi yang terintegrasi pada semua komponen masyarakat dan pengembangan sistem layanan berbasis teknologi sehingga masyarakat dapat memahami produk spesifikasi dan jenis layanan serta memahami sistem, mekanisme dan prosedur berbasis Website.

Laporan hasil SKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo akan digunakan sebagai dasar penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Pemerintah Kabupaten Wonosobo oleh Bupati. Dengan demikian, perlu di tegaskan bahwa nilai **IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada periode survei Oktober-November 2024 sebesar 94.67 dengan Mutu Pelayanan A dan Kinerja Pelayanan pada kategori Sangat Baik.**

### B. SARAN DAN REKOMENDASI

Dalam Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, analisis bivariat disusun untuk membuat pemahaman terkait dengan korelasi atau hubungan antar variabel suatu permasalahan, guna perbaikan kualitas pelayanan publik.

Dari hasil analisis bivariat menunjukkan bahwa sarana prasarana, waktu penyelesaian dan kompetensi pelaksana menjadi 3 unsur yang memiliki pengaruh paling dominan terhadap semua unsur lainnya terhadap kualitas penyelenggaraan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo.

Artinya, kecepatan dalam memberikan pelayanan yang sesuai dengan prosedur akan berpengaruh terhadap unsur – unsur lain dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Dalam survei ini misalnya, unsur kompetensi pelaksana akan mempengaruhi kecepatan penyelesaian suatu produk layanan. Oleh karena itu, perlu dilaksanakan beberapa intervensi positif untuk mempengaruhi perilaku pelaksana antara lain melalui:

1. Pentingnya layanan informasi dan konsultasi baik secara online dan offline yang bertempat di Disdukcapil maupun MPP agar meminimalisir dokumen yang dikembalikan karena kurangnya pemahaman dari masyarakat sehingga waktu penyelesaian menjadi lebih lama serta membangun sistem yang dapat dipantau terkait permohonan layanan yang diajukan masyarakat guna mengetahui waktu penyelesaian sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan
2. Mensosialisasikan kepada semua komponen masyarakat dengan cara terintegrasi.
3. Melakukan pengembangan sistem layanan berbasis teknologi.

Wonosobo, 6 Desember 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN  
WONOSOBO



TARJO, S.Sos., M.Si.

LAMPIRAN I  
REKAPITULASI SARAN DAN MASUKAN PENGGUNA LAYANAN

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
1	Baik lebih di tingkatkan kembali
2	Saya puas dengan adanya pelayanan secara online dan gratis. Tanpa ada oknum yg memungut biaya. Sehingga benar benar bersih dari korupsi. Semoga layanan lain juga bisa seperti ini. Terimakasih
3	Sangat baikk 🙌
4	sejauh ini pelayanannya sangat baik, semoga bisa tetap dipertahankan
5	Baik
6	Sudah baik dalam pelayanan,kecepatan dan ketepatan layanan sudah baik.
7	Pelayanan yg sudah baik dan kompeten ditingkatkan menjadi super baik dan super kompetenr baik
8	Pelayanan bagus, mudah dipahami, mudah, murah
9	Bagus
10	Bagus
11	Penerbitan KK Baru, hilang atau rusak, sudah cepat akan tetapi jika dipercepat lagi akan lebih baik, ada kalanya KK tersebut di tunggu hari itu juga oleh yang bersangkutan
12	Untuk penerbitan KK baru karena hilang atau rusak, gak usah banyak data dukung, kecuali memang dari yang bersangkutan ada permohonan perubahan elemen datanya
13	Pelayanan yg sudah baik dan kompeten ditingkatkan menjadi super baik dan super kompetenr baik
14	di percepat lagi akan lebih baik
15	Sudah sesuai tingkat pelayanannya,smoga lebih baik lagi kedepannya
16	sangat memperhatikan pelayanan yang ada, petugas sangat ramah, semoga kedepannya lebih baik lagi:)
17	Tingkatkan
18	Alhamdulillah pelayanannya bagus sekali.

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
19	Untuk petugas tolong lebih di utamakan lagi terkait dengan pelayanan terhadap masyarakat secara langsung
20	MANTAP
21	sudah sesuai dan cepat
22	-
23	tidak ada saran dan masukan kinerjanya sangat profesional.
24	Bismillah, dalam pelayanan sudah sangat bagus dan memuaskan semoga kedepanya selalu memuaskan dan memudahkan masyarakat,
25	Pertahankan layanan kepuasan
26	pelayanannya sangat cepat dan bagus
27	Joss gandos
28	Baik, semoga terus baik
29	Pelayanan baik dan prima
30	tidak ada saran dan masukan kinerjanya sangat profesional.
31	Tidak ada saran dan masukan karena ini sudah bagus sekali
32	Fasilitas publik yang memadai pelayanan cepat dan tepat ramah sopan santun, cepat tanggap
33	Pelayanannya sangat baik
34	Pelayanan istimewa
35	Baik
36	Sudah bagus tidak ada saran
37	Baik terimakasih dukcapil atas layanannya yg baik dan ramah
38	sudah sangat baik
39	Pelayanan prima
40	Pelayanan Mbaknya baik,sopan dan ramah
41	Terus memberikan yg terbaik
42	Selalu pertahankan kualitas pelayanan yang baik
43	Pelayanannya bagus, cepat dan sesuai keinginan
44	Jaga komitmen dalam pelayanan

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
45	Memuaskan dan cepat
46	pelayanan sudah baik
47	Baik
48	Sangat sempurna sekali
49	Pelayanan Dukcapil Wonosobo, Alhdulillah Sangat2 baik,waktu istirahat pun masih dilayani dgn cpt, yg gaptek jg dibantu u/ pengisian layanan online nya. Best 🙌👍
50	Pelayanannya bagus ramah dan cepat
51	SEMPURNA
52	Tetap semangat,
53	Pelayanan yg sudah baik dan kompeten ditingkatkan menjadi super baik dan super kompetenr baik
54	tidak ada
55	Terimakasih banyak atas pelayanannya the best pokoknya
56	👍👍👍
57	Mantap.
58	Pelayanan baik
59	Di percepat
60	Pelayanan cepat
61	Sudah bagus pelayanan nya
62	Pelayananbaik
63	Pelayanan sudah sangat baik
64	Sudah sangat baik pelayanannya
65	Terima kasih, atas pelayanannya, sangat baik , cepat dan ramah
66	Terima kasih banyak atas pelayanannya, sangat cepat, ramah dan gratis
67	Ok
68	Top
69	Pelayanan yang diberikan sudah bagus dan cepat. Untuk itu mungkin sementara ini belum ada masukan atau kritikan

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
70	semoga kedepannya bisa semakin baik lagi
71	Bagus ramah
72	sudah sangat baik
73	Sangat Baik Luar Biasa
74	Bagus
75	untuk saat ini tidak perlu ada yang di perbaiki karena sudah sangat baik semua.
76	Sudah bagus semuanya mantap
77	Detail data pendukung lainnya tidak disampaikan apasaja yang akan diunggah, namun perbaiki datanya sangat mudah
78	pelayanan ramah, cepat dan efesien. sangat membantu sekali
79	Sangat baik dan di permudahkan 🙏
80	Lebih semangat lagi dalam menjalankan tugasnya
81	ya sudah bagus pelayanannya tapi menurut saya kurang senyum sehingga saya agak takut kalo salah ngomong gtu.
82	pelayanan sangat bagus
83	Pelayanan yang baik
84	Pelayanan sangat responsif, pegawai sangat ramah dan pelayanan sangat cepat tanggap
85	Petugas pemberi petunjuk antrian masih pemula, jadinya harus banyak belajar lagi
86	Pelayanan prima
87	sudah cukup baik dan bagus
88	Pelayanan,baik,bagus
89	Tetap semangat dan terus semangat
90	Sudah bagus pelayanan
91	pelayanan ramah, baik, dan memuaskan
92	Pelayanan baik, ramah, gercep
93	PELAYANAN PRIMA

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
94	Pelayanannya bagus, cepet
95	pelayanan sangat bagus dan cepat
96	Pelayanannya sangat bagus dan cepat
97	Pelayanan nya bagus, gercep
98	pelayanan cukup memuaskan , cepat
99	Sip
100	Pelayanan bagus gercep mantap
101	Pelayanan sangat baik
102	cukup baik dan memuaskan
103	Semoga menjadi pelayanan publik yg lbh baik
104	Pelayanan dan fasilitas sudah bagus, usul supaya ada kantin di kantar dukcapil
105	Pelayanan nya sangat baik dan ramah
106	Pelayanan bagus, ramah, baik
107	Sangat bagus,cepat,dan baik
108	Pelayanan bagus
109	Pelayanan bagus
110	-
111	Pelayanannya sangat bagus
112	pelayanannya sangat baik
113	Pelayanan sangat bagus
114	pelayan ramah,sopan,baik semua
115	Untuk semua layanan sudah baik dan kompeten
116	Pelayanan sangat baik,ramah,cepat,gercep,
117	pertahankan terus
118	pelayanannya sangat baik
119	Selama ini sudah cukup baik
120	Untuk pelayanannya sudah baik mungkin bisa ditingkatkan lagi

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
121	sudah sangat baik
122	Penyediaan ruang tunggu dengan fasilitas ruang anak yg lebih baik.
123	-
124	semoga tetap sopan dan ramah selalu
125	Senang dan sopan
126	Sangat baik dan perlu pertahankan dan di tingkatkan
127	tanggapan saya sudah cukup baik dan sangat cepat jadi tidak ada saran yang harus di sampaikan
128	Lebih cepat lebih baik
129	Pelayanan ramah dan cepat
130	petugas harus lebih ramah
131	pelayanannya prima, cepat
132	sangat baik dan ramah
133	Sangat bagus, perlu informasi alur pelayanan
134	terimakasih sudah melayani dengan baik
135	Cukup
136	tidak ada saran dan masukan
137	trus semangat
138	semangat
139	ISTIMEWA
140	Baik cepet
141	Sangat baik
142	Semoga lebih baik lagi
143	Sudah cukup baik
144	pelayanan bagus,mudah,dan cepat
145	pelayanan sangat baik dan cepat sekali
146	menurut saya cukup baik dan kualitas juga baik
147	Alhamdulillah super ramah dan cepat

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
148	sangatt baikk
149	Pelayanan sangat ramah sekali
150	Menurut saya sudah baik.... Semoga selalu konsisten pokoknya ok bgt...
151	Mantap pertahankan
152	Lebih baik lagi
153	tidak ada saran dan masukan, karena sudah baik
154	Sudah cukup semoga kedepannya lebih baik
155	Sangat baik,ramah,dan lebih praktis
156	pelayanan bagus sangat baik memuaskan
157	sudah cukup baik dalam melayani, cepat dan tepat. pertahankan pelayananya
158	y
159	Pertahankan dan tingkatkan dalam melayani Masyarakat. Terimakasih..
160	Pelayanan pengambilan cepat
161	Tidak ada
162	Udah sangat baik
163	...
164	Kedepanya bisa lebih baik lagi dan lebih canggih lagi dari sebelumnya
165	Sebaiknya untuk fasilitas penunjang untuk pengunjung seperti toilet dan kursi pengunjung ditambah agar menambah kenyamanan ketika kita menunggu giliran untuk mengantri
166	tidak ada
167	Entah lah
168	.
169	-
170	baik dan kompeten
171	sangat baik , pelayanan nya juga ramah
172	pelayanannya bagus, cepat dan ramah
173	cepat dan sangat baik

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
174	sudah sangat baik
175	Nihil
176	Pelayanan bagus
177	Saya rasa sudah cukup baik dan benar
178	tetap semangat dan sukses selalu,semoga kedepannya lebih baik dan berkembang lagi
179	pelayanan yang sangat baik, pertahankan
180	Sangat baik cukup cepat
181	baik dan kompeten
182	Pelayanannya cepat sekali
183	Sudah sangat baik
184	...
185	Sangat baik
186	Sangat puas dan sesuai
187	Baik,ramah dan sesuai
188	Kualitas disini sangat baik orang"sangat baik dan sangat ramah dan mudah di paham olh orang
189	sarana saya baik dan cepat diproses
190	tetap semangat dan sukses selalu,semoga kedepannya lebih baik dan berkembang lagi
191	sangat baik
192	Good
193	Percepat
194	Pelayanan sudah baik dan ramah ditingkatkan kembali
195	sangat ramah sekali
196	sangat baik dan ramah
197	istimewa
198	kualitas dinas kependudukan sangat baik
199	Sangat ramah da cepat

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
200	Baik
201	pelayanannya baik, petugas nya sopan dan baik
202	Pelayanan bagus
203	Pelayanan baguss istimewa
204	sangat baik dalam pelayanan
205	Sangat baik dan cekat
206	capiL gokiL
207	Sudah baik ... pertahankan
208	sangat baik
209	Sangatt baik
210	pelayanan sangat cepat
211	Cepat dan tepat
212	Pelayanan sangat bagus
213	Kedepannya semoga lebih baik dari sekarang
214	Bagus
215	baik
216	baik ramah dan dapat dipercaya
217	Pelayanan sudah sangat bagus dipertahankan.
218	Memuaskan
219	sudah baik
220	Semoga selalu konsisten
221	layanannya sangat memuaskan
222	sudah sangat sesuai dengan prosedur dan petugas sangat ramah
223	Sudah sangat bagus dan memuaskan
224	bisa dimaksimalkan lagi
225	Saya sangat puas dengan layanannya, sehingga tidak ada saran dan masukan

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
226	Saya merasa sangat puas dan senang dengan pelayanan disini saya harap kedepannya tetap seperti ini
227	Baik
228	Terimakasih
229	Terimakasih, pelayanan sudah baik & sangat cepat , bisa dipertahankan
230	Semoga semakin baik
231	Pelayanan sangat ramah
232	sangat baik dan ramah cepat melayani pelayan
233	Good job
234	Baik dan ramah
235	semakin menjadi baikk
236	Sangat bagus Dan CEPAT
237	baik ramah sangat welcome
238	baik
239	Tidak ada saran, baik semua
240	tidak ada perbaikan dan bagus
241	P
242	Sangat Baik
243	Lebih bagus
244	Sudah sangat baik
245	sangat baik
246	Pelayanannya bagus dan cepat
247	untuk selalu menjaga kesopanan petugas
248	Harus lebih kompeten
249	Tingkatkan pelayanan
250	layani dengan prima
251	Lebih mening katakan kualitas
252	SANGAT BAIK CEPAT RESPONSIF RAMAH LANJUTKAN

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
253	tidak ada
254	Pelayanan bagus
255	pelayanan pada duacapil ini pelayanannya sangat baik dan ramah dan sangat mudah
256	sangat baik
257	Sudah sangat baik
258	Sudah baik, mungkin bisa ditingkatkan lagi pelayanannya
259	Baik
260	Baik sekali
261	Baik
262	semoga lebih baik lagi dan cepat
263	Pelayanan baik, bisa dikembangkan untuk menjadi lebih baik lagi
264	bagusss
265	sangat baik
266	Sangat baik dan cepat dalam pemrosesan
267	Maturnuwun sanget 🙏
268	Sangat baik
269	Sudah baik
270	Terimakasih, pertahanan pelayanan yng buk dan tingkatkan kualitas kerja
271	Baik
272	baik
273	Tingkatkan lagi layanan yang lebih baik
274	Kapasitas upload dokumen diperbesar
275	Sangat puas dan pelayanan nyaa cepat
276	Tingkatkan pelayanan. . terutama saat membalas chat via WhatsApp. .lebih ditingkatkan dan di percepat. .serta verivikasi data untuk di web juga dipercepat
277	Sudah optimal
278	Pelayanan didicapil sangat memuaskan, proses cepat tanpa ribet

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
279	Cukup
280	tidak ada
281	Pelayanan baik
282	Semangat semangat semangat!!!
283	Sangat memuaskan
284	SUDAH OKE
285	Diharapkan petugas merespon dengan lebih cepat setiap pertanyaan/kasus/masalah kependudukan di Grup Pesta Dansa
286	pelayanan sudah bagus dan respon sangat jelas
287	Bagi saya pelayanan nya sudah cukup baik respon nya juga cepat dan jelas... Sukses terus buat semua pegawai
288	sangat baik pelayanannya
289	tidak ada saran dan masukan kinerjanya sangat profesional.
290	Sudah baik
291	Aplikasi yang mempermudah seluruh warga kelurahan kalikajar pada khususnya, kabupaten wonosobo pada umumnya.... terimakasih capil
292	Semakin kesini semakin dimudahkan semoga yg bertugas selalu diberikan kesehatan kelancaran dan keberkahan rwjeki serta panjang umur
293	Pelayanan sangan baik. Mudah. Dan cepat
294	sudah sangat baik, tetap di pertahankan pelayananya
295	Pertahankan kualitas pelayanan, saya merasa sangat terbantu dan baru kali ini merasakan pelayanan yang begitu mudah dan cepat, tenatunya tepat. Terimakasih sudah membantu dan selalu meleak teknologi.
296	Teruskan
297	Pelayanan bagus,cepat
298	Tidak ada saran
299	Untuk Dispensasi Pindah Datang kalau bisa diwakilkan/ dikuasakan oleh Perangkat Desa/ admin Pesta Dansa.
300	Sdh baik
301	Tingkatkan pelayanan yg sudah baik menjadi lebih baik lagi...

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
302	tingkatkan lagi nggeh...
303	Sangat baik
304	Jangan di persulit
305	Pelayanan cept
306	Terimakasih sudah melayani dengan baik.
307	Pelayanannya sangat baik dan ramah
308	Sangat baik dan berkompeten
309	semoga pelayanan perpindahan penduduk di capil ke depan lebih mudah dan cepat selalu terima kasih
310	pelayanan sangat memuaskan dan cepat
311	Pelayanan sangat memuaskan. Terima kasih
312	Semoga lebih baik lagi kedepannya.
313	Tingkatkan
314	Terimakasih, tingkatkan pelayanan kepada masyarakat
315	Cukup baik
316	Sangat memuaskan
317	Baik dan tidak ribet..
318	pelayanan bagus
319	Pelayanannya ramah dan cepat
320	Pelayanan sangat bagus dan baik
321	Semua berjalan dengan baik dan vepat
322	Pelayanan cukup bagus
323	Sudah cukup baik
324	Sudah baik
325	Siap
326	Sangat memuaskan
327	Pertahankan
328	Sdh bagus, cm slow respon kl ada aduan pelayanan. Di pesta dansa

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
329	Sangat baik
330	Sudah maksimal dalam pendampingan
331	Lebih di permudah dan cepat melalui pelayanan online.Trimaksih
332	Monggo di tingkatkan lagi,terutama untuk mempermudah masyarakat mengurus segala administrasi kependudukan,dan di perbanyak sosialisasi kpda masyarakat
333	Bagus
334	semoga kedepanya jauh lebih baik lagi..
335	Publikasi di media sosial belum terlalu masif, alangkah baiknya menggandeng akun2 publik daerah untuk meningkatkan engagement dan exposure seperti Wonosobozone dan Radio Pesona secara berkala dan berk
336	Sdh bagus, lanjutkan
337	Sudah baik tingkatkan
338	pelayanan yang sudah baik dan inovatif , kompeten lanjutkan menjadi super baik n
339	Sudah baik
340	Sangat baik
341	menu layananya sudah cukup banyak,sesuai dan memadai. bilamana akan lanjut layanan online,sebaiknya dibuka semua menunya, tinggal diperbaiki internalnya/metodenya agar bisa mencakup seluruh layanan du
342	Semoga ke depan pelayanan akte 0-60 hari tetap baik dan cepat
343	Hilangkan surat kuasa untuk pelayanan yg sudah dikerjakan/ diserahkan admin pesta dansa, misal suatu saat ada warga yang sudah sampai capil tolong dilayani, jangan disuruh pulang utk online sendiri,
344	Lanjut gasss
345	sudah baik
346	-
347	Sangat bagus
348	Ditingkatkan lagi...semangat..

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
349	Sudah bagus 👍 pertahankan dan tingkatkan
350	mantap ditingkatkan lagi...
351	mantap pokoknya....semangat ...
352	semua sudah baik, pertahankan dan tingkatkan lg agar pelayan yang sudah baik ini menjadi lebih baik lg.
353	Semoga tambah baik dan baik lagi
354	Tingkatkan untuk memudahkan dan mensimpelkan agar pemula lebih mudah dan tidak bingung
355	Tingkatkan lagi untuk kualitas pelayanannya :)
356	-
357	Dengan adanya pelayanan online menjadikan masyarakat lebih mudah dalam mengurus dokumen kependudukan
358	Teruskan
359	Sangat sangat membantu, semua di layani dengan cepat...baik offline dan online
360	Tetap pertahan kan pelayanan yg sudah baik ini..ramah sopan cepat ..is the best
361	Pelayanan baik
362	Sangat cepat
363	pelayanan bagus
364	Pelàyànàn cepat, petugàs ràmah,
365	sudah sangat baik
366	Pelayanan prima
367	Pertahankan yang sudah terbaik menjadi lebih baik
368	Pelayanan prima
369	Kadang chat WA masih slowresp
370	Sangat baik
371	Sudah baik, bagus & respon cepat. Pertahankan & tingkatkan
372	Puas dg layanannya

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
373	Harap lbih baik lagi .
374	Pelayanan bagus cepat dan tepat
375	terkadang sudah ada pemberitahuan lewat wa kalau kia sudah teecetak namun di kecamatan blm jadi (dari pihak kec. blm masuk ke apkikasi) terimakasih
376	Klo bisa untuk perpindahan(pindah datang penduduk)untuk bisa lapor ke desa/kelurahan karena kemaren ada warga kami yg pindah dia online sendiri tidak lapor desa tau tau sudah punya ktp kk warga kami.
377	Sudah sangat mempermudah masyarakat dalam pembuatan administrasi,trimakasih
378	Sangat baik dan cepa
379	Sudah baik semua
380	pelayan ramah dan tempat bersih ,dan lebih mudah di akses
381	agar pelayanan onlinr lebih ditingkatkan kembali
382	Keren dan mantap
383	Cepat dan mudah
384	Pelayanan cukup baik
385	Sangat ramah dan membantu
386	semoga sukses selalu
387	Sangat baik
388	Semoga selalu bermanfaat bagi masyarakat banyak,Dari kita untuk kita
389	sudah bagus
390	Ok
391	Pelayan baik dan prima
392	Istimewa
393	Untuk pengajuan dokumen online sebaiknya di tambah admin agar prosesnya lebih cepat lagi
394	sudah bagus
395	Pelayanan Cepet, bagus

No	Daftar Saran dan Masukan dari Responden Survei
396	Bagus kn
397	Tingkat kan terus untuk melayani masyarakat
398	baik
399	Tingkatkan terus pelayanannya okee
400	Pelayanan sangat ramah dan cepat
401	Pelayanan memuaskan
402	Pelayanannya sangat memuaskan
403	Sudah sangat baik
404	Sangat memuaskan dan sesuai,...
405	Tingkatkan pelayanan
406	Oke Terimakasih
407	Bagus
408	Semangat semangat semangat !!!
409	Terus tingkatkan lagi dalam melayani masyarakat
410	Sudah bagus pertahankan
411	Tidak ada saran
412	Pelayanan sangat bagus dan memuaskan,, ramah,cepat, sat set
413	Ditingkatkan lagi
414	sudah okee
415	-
416	Baik Sekali
417	-

Wonosobo, 6 Desember 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN  
WONOSOBO



TARJO, S.Sos., M.Si.



**LAPORAN HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP)  
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2024**

Nomor Laporan : 700.1.2.7/066.1/ IRB I/ITDA  
Tanggal : 30 Agustus 2024

**INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN WONOSOBO**

Jalan T. Jogonegoro Nomor 35 Wonosobo, Jawa Tengah 56314  
Telepon/ Fax (0286) 321039, Laman [inspektorat.wonosobokab.go.id](http://inspektorat.wonosobokab.go.id)  
Pos-el [inspektoratkabwonosobo@gmail.com](mailto:inspektoratkabwonosobo@gmail.com)

**BerAKHLAK**  
BerAKHLAK  
BerAKHLAK

**bangga  
melayani  
bangsa**



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO  
**INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan T. Jogonegoro Nomor 35 Wonosobo, Jawa Tengah 56314  
Telepon/ Fax (0286) 321039 Laman inspektorat.wonosobokab.go.id  
Pos-el inspektoratkabwonosobo@gmail.com

Wonosobo, 30 Agustus 2024

Nomor : 700-1.2.7/066-1/IRB 1/ITDA  
Sifat : Rahasia  
Lampiran : 1 (satu) berkas LHE  
Hal : Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi  
Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah  
(AKIP) Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo  
Tahun 2024

Kepada:  
Yth. Bupati Wonosobo  
di-  
WONOSOBO

Berdasarkan Surat Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 800.1.11.1/052.GRC/ITDA tanggal 3 Juni 2024 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Tim Inspektorat Daerah Kabupaten Wonosobo telah melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo. Evaluasi dilaksanakan pada tanggal 19 s.d 28 Juni 2023.

Dari hasil Evaluasi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo memperoleh Nilai 74,90 atau predikat "BB". Penilaian tersebut menggambarkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo akuntabilitas kerjanya meningkat dibandingkan tahun sebelumnya, ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3 /koordinator.

Meskipun telah mendapat predikat sangat baik, atas hasil evaluasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo masih perlu melakukan upaya perbaikan terhadap pemenuhan beberapa kriteria penilaian dari masing-masing komponen/sub komponen manajemen kinerja yang dinilai yaitu: perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi

---

***LHE Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2023***

intenal. Catatan atas beberapa hal yang perlu ditindaklanjuti dan uraian hasil evaluasi selengkapnya adalah sebagaimana Laporan Hasil Evaluasi terlampir.

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan dengan hormat Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo Tahun 2024.

Demikian untuk menjadikan periksa.

PARAF HIERARKI	
Sekretaris	
Pengendali Mutu	
Pengendali Teknis	
Ketua Tim	

INSPEKTUR DAERAH  
KABUPATEN WONOSOBO



**IWAN WIDAYANTO, S.STP**

Pembina Utama Muda  
NIP.197703031997031004

Tembusan Yth.:

1. Wakil Bupati Kab. Wonosobo;
2. Kepala Disdukcapil Kab. Wonosobo;
3. Pertinggal

**INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN WONOSOBO**



**LAPORAN HASIL EVALUASI  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN WONOSOBO  
TAHUN 2024**

**NOMOR :  
TANGGAL : AGUSTUS 2024**



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO  
**INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan T. Jogonegoro Nomor 35 Wonosobo, Jawa Tengah 56314  
Telepon/ Fax (0286) 321039 Laman inspektorat.wonosobokab.go.id  
Pos-el inspektoratkabwonosobo@gmail.com

**LAPORAN HASIL EVALUASI  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN WONOSOBO  
TAHUN 2024**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**I. Ringkasan Eksekutif**

Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Evaluasi AKIP merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SAKIP itu sendiri, yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP telah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo.

Hasil atas Evaluasi AKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo Tahun 2024 mendapatkan nilai **74,90** atau predikat **“BB”**, yang berarti bahwa akuntabilitas kinerjanya sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3 /koordinator. Rincian nilai setiap komponen sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot Komponen	Bobot Sub Komponen			Total Nilai
			Keberadaan (20%)	Kualitas (30%)	Pemanfaatan (50%)	
1	Perencanaan Kinerja	30,00	4,50	7,92	11,50	<b>23,92</b>
2	Pengukuran Kinerja	30,00	5,60	9,00	12,00	<b>26,60</b>
3	Pelaporan Kinerja	15,00	1,90	4,25	7	<b>13,15</b>

No	Komponen	Bobot Komponen	Bobot Sub Komponen			Total Nilai
			Keberadaan (20%)	Kualitas (30%)	Pemanfaatan (50%)	
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	3,50	4,83	2,90	11,23
<b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>		<b>100,00</b>	<b>15,50</b>	<b>26,00</b>	<b>33,40</b>	<b>74,90</b>

### Simpulan Hasil Evaluasi

#### 1. Temuan Evaluasi Perencanaan Kinerja

- a. Dokumen Perencanaan Kinerja sebagian besar sudah tersedia, namun masih terdapat dokumen yang belum ada yaitu SOP tentang Perencanaan Kinerja dan Rencana Kerja Tahunan Tahun 2025.
- b. Dokumen Perencanaan Kinerja sebagian besar telah diformalkan, namun terdapat dokumen yang belum diformalkan yaitu dokumen RKA DPA belum dilengkapi dengan tanda tangan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan stempel OPD.
- c. Sebagian dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan di website pada tautan <https://disdukcapil.wonosobokab.go.id>, namun terdapat dokumen yang belum diunggah yaitu SOP tentang Perencanaan dan Rencana Kerja Tahunan Tahun 2025.
- d. Terdapat perbedaan IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada periode Renstra 2021-2026 yaitu di tahun 2024.

#### Rekomendasi:

Kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo untuk:

- a. Menyusun dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Perencanaan Kinerja dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2025.
- b. Dokumen RKA DPA agar diformalkan dengan tanda tangan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo dan stempel OPD.

- c. Mengunggah seluruh dokumen perencanaan kinerja (SOP Perencanaan, Renja 2024, RKT 2025, RKA dan DPA 2024) di website perangkat daerah.
- d. Menyelaraskan Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai dengan dokumen perencanaan pada periode Renstra 2021-2026.

## 2. Temuan Evaluasi Pengukuran Kinerja

Pengumpulan data kinerja di Gardu Perencanaan belum ada penanggungjawab yang jelas karena lampiran data/bukti dukung capaian kinerja yang disajikan di aplikasi Gardu Perencanaan belum dilengkapi dengan tanda tangan penanggungjawab.

Rekomendasi:

Kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo untuk memerintahkan Kasubag Perencanaan dan Keuangan agar melengkapi lampiran data/bukti dukung capaian kinerja yang disajikan di aplikasi Gardu Perencanaan dengan tanda tangan penanggungjawab.

## 3. Temuan Evaluasi Pelaporan Kinerja

- a. Dokumen Laporan Kinerja (LKjIP) belum dipublikasikan di website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo.
- b. Dokumen Laporan Kinerja (LKjIP) Tahun 2023 belum menginfokan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.

Rekomendasi:

Kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo agar:

- a. Mengunggah dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 dan periode tahun sebelumnya di website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo.
- b. Menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023.

#### 4. Temuan Evaluasi Kinerja Internal

Tidak terdapat temuan terkait komponen evaluasi kinerja internal.

## II. Dasar Hukum Evaluasi

Dasar Hukum pelaksanaan evaluasi yaitu:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 30 Tahun 2023 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. Keputusan Bupati Wonosobo Nomor 700/504/2023 tentang Penetapan Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan Aparat Pengawas Internal Pemerintah di Kabupaten Wonosobo Tahun 2024;
- f. Surat Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 800.1.11.1/052.GRC/ITDA tanggal 3 Juni 2024 untuk Melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

## III. Latar Belakang Evaluasi

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

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan

berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

#### **IV. Tujuan Evaluasi**

Tujuan pelaksanaan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP) sebagai berikut:

- a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
- b. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
- c. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
- d. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP;
- e. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya.

#### **V. Ruang Lingkup Evaluasi**

Ruang lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja.

Dalam penerapannya, ruang lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP mencakup, antara lain:

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;

4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja.

## VI. Metodologi Evaluasi

Metodologi yang digunakan untuk melakukan Evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan metodologi kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada.

Susunan Tim Evaluasi

No.	Nama/NIP	Kedudukan dalam Tim
1	Benyamin Kusuma Hadi, S.Sos NIP. 197111110 199803 1 013	Pengendali Mutu
2	Fifti Efendi, S.H. NIP. 19720424 199703 2 011	Pengendali Teknis
3	Ana Lutfi, S.Kom., MM NIP. 19740112 200212 1 005	Ketua Tim
4	Andriati Indah Pratiwi, SE NIP. 19851203 201001 2 012	Anggota
5	Vidya Gayuh Puspitasari, S.H. NIP. 19970607 202012 2 012	Anggota
6	Agung Budi Bowolaksono, A.Md. NIP. 19930622 202203 1 002	Anggota

**Tabel 1**

### Kategori Penilaian Evaluasi atas SAKIP

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1.	AA	>90 -100	<b>Sangat Memuaskan</b> , Telah terwujud good governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif dan efisien (Reform). Pengukuran Kinerja telah dilakukan sampai level individu.
2.	A	>80 – 90	<b>Memuaskan</b> , Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator
3.	BB	>70 – 80	<b>Sangat Baik</b> , Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya

			efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/coordinator
4.	B	>60 – 70	<b>Baik</b> , Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.
5.	CC	>50-60	<b>Cukup (Memadai)</b> , Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
6.	C	>30-50	<b>Kurang</b> , Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi system manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
7.	D	0-30	<b>Sangat Kurang</b> , Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

Sumber : PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021

## VII. Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

a. Struktur organisasi dan Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo.

(1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
  1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- f. UPTD
- g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan

h. Kelompok Jabatan Pelaksana.

Mendasarkan Visi Misi Bupati Wonosobo Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo mendukung Misi ke 1 “Mewujudkan kehidupan politik yang demokratis dan tata kelola pemerintahan yang baik, mempercepat reformasi birokrasi, peningkatan pelayanan publik untuk pemenuhan pelayanan dasar masyarakat”.

- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
- a. koordinasi dengan instansi vertikal yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama di Daerah dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam;
  - b. koordinasi dengan instansi vertikal yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama di Daerah dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal dan UPTD;
  - c. koordinasi antar lembaga Pemerintah dan lembaga non-Pemerintah di Daerah dalam penertiban pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - d. penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian urusan Administrasi Kependudukan di Daerah;
  - e. pengadaan blangko Dokumen Kependudukan selain blangko Kartu Tanda Penduduk elektronik, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan;
  - f. pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko Dokumen Kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil;
  - g. pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas UPTD, termasuk meminta laporan pelaksanaan tugas UPTD yang berkaitan dengan pelayanan Pencatatan Sipil;
  - h. pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap penugasan kepada kecamatan, kelurahan dan desa;

- i. pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting bagi penduduk yang beragama Islam maupun non Islam;
- j. penerimaan dan permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia melalui Menteri;
- k. fasilitasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- l. penyelenggaraan pemanfaatan Data Kependudukan;
- m. sosialisasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- n. kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
- o. komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat;
- p. penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- q. supervisi bersama dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama di Daerah dan pengadilan agama mengenai pelaporan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam dalam rangka Pembangunan basis Data Kependudukan;
- r. pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- s. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- t. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

#### **VIII. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Secara umum implementasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo tahun 2024 telah berjalan lebih baik dari tahun sebelumnya. Sudah terdapat perbaikan yang mendasar pada hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya. Berikut adalah gambaran umum implementasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo tahun 2023 sebelum pelaksanaan Evaluasi AKIP:

##### **a. Perencanaan Kinerja**

Penyusunan Dokumen Perencanaan Kinerja telah mendasari pada pedoman penyusunan dokumen perencanaan kinerja.

b. Pengukuran Kinerja

Pengukuran Kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo pada tahun 2024 ini telah dilaksanakan dengan baik salah satunya dengan menggunakan aplikasi Gardu Perencanaan. Pengukuran Kinerja telah dilakukan untuk setiap level hingga ke tingkat individu yaitu dengan menggunakan aplikasi e-kinerja dan dipantau capaiannya secara berkala setiap bulan.

c. Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja telah dilaksanakan secara rutin dan informasi kinerja yang terdapat dalam laporan kinerja telah dimanfaatkan dalam perbaikan kinerja selanjutnya, namun dokumen pelaporan kinerja belum dipublikasikan.

d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo dan telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

## **IX. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun 2023**

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi AKIP Tahun 2023 Nomor 700/110/IRB.V/inspektorat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo mendapatkan nilai SAKIP 71,80 dengan predikat "BB" (Sangat Baik).

Penilaian ini menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memberikan informasi kinerja untuk pertanggungjawaban, dan perlu sedikit perbaikan.

Atas seluruh temuan dan rekomendasi Hasil Evaluasi AKIP Tahun 2023 sudah selesai ditindaklanjuti oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo.

## BAB II GAMBARAN HASIL EVALUASI

### I. Kondisi

Evaluasi AKIP dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen manajemen kinerja, yang meliputi :

- a. Perencanaan Kinerja;
- b. Pengukuran Kinerja;
- c. Pelaporan Kinerja; dan
- d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

Dokumen yang dievaluasi terdiri dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) 2023, Rencana Strategis (Renstra) 2021-2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK), RKA DPA, Rencana Aksi, serta dokumen terkait lainnya.

Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 100 dengan penjelasan sebagaimana tersebut pada Tabel 1.

Dari hasil evaluasi atas implementasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo Tahun 2024 diperoleh nilai 74,90 kategori "BB" (Sangat Baik), dengan nilai per komponen sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot Komponen	Bobot Sub Komponen			Total Nilai
			Keberadaan (20%)	Kualitas (30%)	Pemanfaatan (50%)	
1	Perencanaan Kinerja	30,00	4,50	7,92	11,50	<b>23,92</b>
2	Pengukuran Kinerja	30,00	5,60	9,00	12,00	<b>26,60</b>
3	Pelaporan Kinerja	15,00	1,90	4,25	7	<b>13,15</b>
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	3,50	4,83	2,90	<b>11,23</b>
<b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>		<b>100,00</b>	<b>15,50</b>	<b>26,00</b>	<b>33,40</b>	<b>74,90</b>

Nilai tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi.

Berdasarkan hasil evaluasi dapat kami laporkan kondisi AKIP sebagai berikut:

### **1. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja**

Penilaian atas Perencanaan Kinerja meliputi 3 (tiga) sub komponen, sebagai berikut:

a. Sub komponen dokumen perencanaan kinerja telah tersedia berada pada kategori BB.

Dokumen perencanaan kinerja yang sudah tersedia yaitu:

1. Dokumen Renstra Tahun 2021-2026;
2. Dokumen Renja Tahun 2024;
3. Dokumen Renaksi Tahun 2024;
4. Dokumen RKA/DPA Tahun 2024.

b. Dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting) berada pada kategori A, kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi, yaitu:

1. Dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai;
2. Kualitas rumusan hasil (tujuan/sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai;
3. Ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART;
4. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang dan realistis;
5. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (*crosscutting*);
6. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.

c. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan berada pada kategori BB, kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi, yaitu :

1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai;
2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai;
3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih *on the right track*;
4. Setiap unit kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan;
5. Setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

**Temuan Hasil Evaluasi pada sub komponen ini yaitu:**

1. Dokumen Perencanaan Kinerja sebagian besar sudah tersedia, namun masih terdapat dokumen yang belum ada yaitu SOP tentang Perencanaan Kinerja dan Rencana Kerja Tahunan Tahun 2025.
2. Dokumen Perencanaan Kinerja sebagian besar telah diformalkan, namun terdapat dokumen yang belum diformalkan yaitu dokumen RKA DPA belum dilengkapi dengan tanda tangan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan stempel OPD.
3. Sebagian dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan di website pada tautan <https://disdukcapil.wonosobokab.go.id>, namun terdapat dokumen yang belum diunggah yaitu SOP tentang Perencanaan dan Rencana Kerja Tahunan Tahun 2025.
4. Terdapat perbedaan IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada periode Renstra 2021-2026 yaitu di tahun 2024.  
Dokumen Indikator Kinerja Utama yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo Nomor: 050/001/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo tanggal 4 Januari 2022 memuat 2 sasaran strategis dan 3 Indikator Kinerja Utama, yaitu:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama
1.	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Rasio Kepemilikan KTP berbasis NIK
2.	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Rasio Kepemilikan Akte Kelahiran Penduduk Usia 0-18 Tahun
3.	Terpenuhinya layanan penunjang untuk pertumbuhan masyarakat secara lebih berkeadilan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Dokumen Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 yang diunggah di <https://esr.menpan.go.id/> tanggal 21 Maret 2024 terdapat 1 tujuan, 2 sasaran dan 10 indikator sasaran yaitu:

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Terpenuhinya layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rasio Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Usia 0-16 Tahun)
2.	Urusan Pemerintahan		Rasio Kepemilikan KTP berbasis NIK
3.	Bidang Administrasi		Rasio Kepemilikan Akta Kematian
4.	Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Persentase penduduk rentan yang terselesaikan dalam pengurusan dokumen

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	
5.			Persentase anak yang memiliki akte kelahiran	
6.			Persentase peningkatan jumlah Lembaga/perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan	
7.			Persentase cakupan updating data kependudukan	
8.			Persentase ketersediaan agregat data kependudukan untuk kebutuhan perencanaan makro dan sectoral yang dapat diakses	
9.			Terwujudnya pelayanan publik yang optimal dan pemerintah yang akuntabel	Indeks Kepuasan Masyarakat
10				Nilai SAKIP

## 2. Evaluasi Pengukuran Kinerja

Penilaian atas Pengukuran Kinerja meliputi 3 (tiga) sub komponen, sebagai berikut:

- a. Pengukuran Kinerja telah dilakukan berada pada kategori AA, kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi, yaitu:
  1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja;
  2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.
- b. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan berada pada kategori AA kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi, yaitu:
  1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja;
  2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan;
  3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan;
  4. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala;
  5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit di bawahnya secara berjenjang;
  6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (Aplikasi);
  7. Pencapaian capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (Aplikasi).
- c. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien berada pada kategori BB, yaitu:
  1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan;
  2. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
  3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja;

4. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja;
5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja;
6. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja;
7. Setiap unit kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja;
8. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.

**Temuan Hasil Evaluasi pada sub komponen ini yaitu:**

Pengumpulan data kinerja di Gardu Perencanaan belum ada penanggungjawab yang jelas karena lampiran data/bukti dukung capaian kinerja yang disajikan di aplikasi Gardu Perencanaan belum dilengkapi dengan tanda tangan penanggungjawab.

**3. Evaluasi Pelaporan Kinerja**

- a. Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo telah terdapat dokumen laporan yang menggambarkan kinerja dan berada pada kategori B, dengan kriteria yaitu:
  1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun;
  2. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala;
  3. Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan;
  4. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.
- b. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi standar menggambarkan Kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya, berada pada kategori AA, dengan kriteria yaitu:
  1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai standar;
  2. Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja;
  3. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan;

4. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah;
  5. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya;
  6. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja;
  7. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja).
- c. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya, berada pada kategori AA.
1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab);
  2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjad kepedulian seluruh pegawai;
  3. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja;
  4. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja;
  5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja;
  6. Informasi dalam laporan kinerja telah dilakukan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya;

**Temuan Hasil Evaluasi pada sub komponen ini yaitu:**

1. Dokumen Laporan Kinerja (LKJiP) belum dipublikasikan di website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo.
2. Dokumen Laporan Kinerja (LKJiP) Tahun 2023 belum menginfokan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.

**4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal**

Penilaian atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal meliputi 3 (tiga) sub komponen, sebagai berikut:

- a. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan berada pada kategori B, kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi yaitu:
  1. Terdapat pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja internal;
  2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.
- b. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai berada pada kategori B, kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi, yaitu:
  1. Sistem Akuntabilitas Kinerja telah dilakukan evaluasi oleh APIP Inspektorat Daerah Kabupaten Wonosobo.
  2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai menggunakan Lembar Kerja Evaluasi sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021.
- c. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi akuntabilitas kinerja internal, sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi kinerja berada pada kategori D kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi, yaitu seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi kinerja internal telah ditindaklanjuti.

**Temuan Hasil Evaluasi pada sub komponen ini yaitu:**

Tidak terdapat temuan untuk komponen evaluasi kinerja internal.

## **II. Rekomendasi**

Berdasarkan evaluasi yang telah kami lakukan, kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo direkomendasikan untuk:

### **1. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja**

- a. Menyusun dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Perencanaan Kinerja dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2025.

- b. Dokumen RKA DPA agar diformalkan dengan tanda tangan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo dan stempel OPD.
- c. Mengunggah seluruh dokumen perencanaan kinerja (SOP Perencanaan, Renja 2024, RKT 2025, RKA dan DPA 2024) di website perangkat daerah.
- d. Menyelaraskan Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai dengan dokumen perencanaan pada periode Renstra 2021-2026.

## **2. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja**

Melengkapi lampiran data/bukti dukung capaian kinerja yang disajikan di aplikasi Gardu Perencanaan dengan tanda tangan penanggungjawab.

## **3. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja**

- a. Mengunggah dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 dan periode tahun sebelumnya di website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo.
- b. Menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023.

## **4. Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal**

Tidak terdapat rekomendasi terkait evaluasi akuntabilitas kinerja internal

## **BAB III PENUTUP**

### **I. Simpulan**

Nilai hasil evaluasi AKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo Tahun 2024 adalah 74,90 dengan predikat “BB” (Sangat Baik). Hal ini dapat diinterpretasikan bahwa Akuntabilitas kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah berjalan dengan sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3 / koordinator. Nilai implementasi SAKIP tahun 2024 mengalami peningkatan bila dibandingkan nilai implementasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2023. Meskipun terdapat perbedaan pada komponen dan kriteria penilaian, capaian nilai ini tetap menggambarkan adanya perbaikan pada implementasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo Tahun 2024.

Namun demikian, masih terdapat beberapa catatan yang perlu diperbaiki untuk lebih meningkatkan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo.

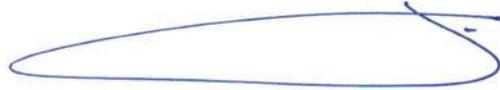
### **II. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik**

Implementasi SAKIP yang baik memberikan dampak yang positif atas capaian kinerja instansi pemerintah, di samping itu implementasi SAKIP yang baik juga dapat memberi dampak pada efisiensi dan efektifitas atas pemanfaatan sumber daya yang dimiliki oleh instansi pemerintah. Untuk itu diharapkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo dapat melaksanakan rekomendasi atas laporan hasil evaluasi atas implementasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo agar implementasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo menjadi lebih baik lagi.

Demikian hasil evaluasi AKIP Tahun 2024 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonosobo, untuk menjadikan periksa.

PARAF HIERARKI	
Sekretaris	
Pengendali Mutu	
Pengendali Teknis	
Ketua Tim	

INSPEKTUR DAERAH  
KABUPATEN WONOSOBO



**IWAN WIDAYANTO, S.STP**

Pembina Utama Muda  
NIP.197703031997031004