



# PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS DISDUKCAPIL KABUPATEN KEBUMEN

Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBK-WBBM)



# bangga  
melayani  
bangsa

# Ber  
AKHLAK  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

 disdukcapil kebumen

 @capilkebumen

 disdukcapilkebumen

 disdukcapil kebumen

# VISI MISI BUPATI KEBUMEN TAHUN 2021 - 2024



## VISI :

*“Mewujudkan Kabupaten Kebumen  
Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak,  
Bersama Rakyat”*

## MISI :

Misi  
**1**

### Tata kelola pemerintahan

Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan open-gov terintegrasi

Misi  
**2**

### Kualitas SDM

Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya

Misi  
**3**

### Perekonomian & Daya Saing

Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan lokal yang berbasis agrobisnis dan ekonomi kerakyatan

Misi  
**4**

### Infrastruktur

Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan

Misi  
**5**

### Stabilitas Sosial

Mewujudkan masyarakat yang rukun, berbudaya dan bermartabat

Perbup Nomor 126 Tahun 2021 ttg : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

## TUGAS

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

## FUNGSI

1

Penyusunan rencana dan program di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

2

Perumusan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

3

Pelaksanaan koordinasi di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

4

Pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

5

Pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

6

Pelaksanaan administrasi Dinas;

7

Pengendalian penyelenggaraan tugas UPT pada Dinas;

8

Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

# SUMBER DAYA MANUSIA

## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	Uraian	Jab. Strl	JFU	Staf ASN	P2K	Jumlah	Total
1.	Kepala Dinas	1	-	-	-	1	
2.	Sekretaris Dinas	1	-	-	-	1	
3.	Sekretariat	1	-	7	-	8	
4.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1	3	2	-	6	
5.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1	2	3	-	6	
6.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	1	2	5	-	8	
<b>JUMLAH</b>		<b>7</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>30</b>	
<b>JUMLAH ASN</b>							<b>30</b>
7.	Tenaga Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan ( Operator SIAK)	-	-	-	39		
8.	Tenaga Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan (Petugas Kebersihan)	-	-	-	3		
<b>JUMLAH NON ASN</b>							<b>42</b>
<b>TOTAL KARYAWAN</b>							<b>72</b>

# PENDAPAT / PANDANGAN MASYARAKAT TERKAIT PELAYANAN DISDUKCAPIL **SEBELUM** DILAKSANAKAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS



Tidak Produktif

Belum ada SOP yang jelas

Adanya Pungli & KKN

**TIDAK RAMAH**

**LAMA**

**RIBET**

**SUSAH**

**CALO**

# SOLUSI

## PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI (WBBM)



# PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

## 6 AREA PERUBAHAN





# TINDAK LANJUT REKOMENDASI HASIL EVALUASI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS DISDUKCAPIL KEBUMEN TAHUN 2022



MATERI BERSI				
NO	IDENTIFIKASI RISIKO	PENYALAH TANGGUNG SUDAKALA	MENYALAH BERIBU TANGGUNG PENCANTAN	SIKAP TERHADAP MENYALAH BERIBU
1	1. Kegi. penerbitan dokumen administratif kependudukan dan pencatatan sipil tidak terencana	Menyebabkan timbulnya permasalahan kependudukan dan pencatatan sipil yang berdampak pada pelayanan publik	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan abdiannya secara umum	Harus dilakukan pembinaan kependudukan yang lebih terencana
2	2. Penerbitan dokumen administratif kependudukan dan pencatatan sipil yang tidak terencana	Menyebabkan timbulnya permasalahan kependudukan dan pencatatan sipil yang berdampak pada pelayanan publik	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan abdiannya secara umum	Harus dilakukan pembinaan kependudukan yang lebih terencana
3	3. Penerbitan dokumen administratif kependudukan dan pencatatan sipil yang tidak terencana	Menyebabkan timbulnya permasalahan kependudukan dan pencatatan sipil yang berdampak pada pelayanan publik	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan abdiannya secara umum	Harus dilakukan pembinaan kependudukan yang lebih terencana
4	4. Penerbitan dokumen administratif kependudukan dan pencatatan sipil yang tidak terencana	Menyebabkan timbulnya permasalahan kependudukan dan pencatatan sipil yang berdampak pada pelayanan publik	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan abdiannya secara umum	Harus dilakukan pembinaan kependudukan yang lebih terencana
5	5. Penerbitan dokumen administratif kependudukan dan pencatatan sipil yang tidak terencana	Menyebabkan timbulnya permasalahan kependudukan dan pencatatan sipil yang berdampak pada pelayanan publik	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan abdiannya secara umum	Harus dilakukan pembinaan kependudukan yang lebih terencana







Tindak Lanjut Rekomendasi

1

**Peningkatan Internalisasi Pembangunan ZI kepada seluruh unsur Disdukcapil**



**Internalisasi Pembangunan ZI pada Apel Bersama Bupati**



**Internalisasi Pembangunan ZI pada Apel Pagi**



**Sosialisasi kepada seluruh Karyawan Disdukcapil**



**Informasi ZI di Lingkungan Kantor dan Media Sosial**



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp.(0287)384942  
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,  
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KEBUMEN  
NOMOR : 700/1386/KEP/2022

TENTANG

PENETAPAN TIM ASSESMENT PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN  
KEBUMEN,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan prima berbasis kinerja dan kompetensi pegawai demi mewujudkan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen perlu didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas melalui penilaian kinerja pegawai sesuai dengan kebutuhan;
  - bahwa dalam rangka menjamin obyektivitas, kualitas, dan transparansi dalam pengangkatan jabatan Pegawai Negeri Sipil agar sesuai dengan kompetensinya, perlu dilakukan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
  - bahwa dalam rangka penilaian kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka perlu dibentuk tim Assesment Pegawai;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen tentang Penetapan Tim Assesment Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen.

- Mengingat :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
  - Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
  - Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
  - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11

**SK Tim Assessment**



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp.(0287) 384942  
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,  
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

NOTA DINAS

Kepada Yth. : Bupati Kabupaten Kebumen  
Melalui Yth. : 1. Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen  
2. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen  
Dari : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen  
Tembusan : Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Kebumen.  
Tanggal : Desember 2022  
Nomor :  
Sifat : Segera  
Lampiran : 3 (tiga) lembar  
Hal : Permohonan Pengisian Kekosongan Jabatan Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen.

DISPOSISI : I S I  
Dengan hormat,

**Nota Dinas kepada Bupati Permohonan Pengisian Kekosongan Jabatan**



**Rapat Assessment Pegawai**



**Tindak Lanjut Rekomendasi**



**Assessment Pegawai sebagai Bahan Mutasi dan Pengembangan Karir**

**MATRIKS RESIKO**

Instansi Pemerintah : Kabupaten Kebumen  
Unit Kerja : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kebumen

NO	IDENTIFIKASI RESIKO	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	MITIGASI RESIKO (TINDAK PENGENDALIAN)	HASIL PENERAPAN MITIGASI RESIKO
1	Target penerbitan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil tidak terpenuhi	Melaksanakan inovasi dengan melibatkan kerjasama dengan berbagai pihak terkait	Koordinasi secara internal pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan eksternal secara rutin	Jumlah dokumen administrasi kependudukan yang telah mencapai target
2	Persediaan Dokumen Adminduk berkurang / Persediaan Blanks KTP yang terbatas	Menerbitkan surat keterangan/Biodata Penduduk melalui Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) dan tidak menarik KTP-el lama	Melaksanakan perkan aktivasi IKD (identitas Kependudukan Digital sebagai pengganti KTP-el) kepada masyarakat	Penduduk tetap memiliki dokumen identitas pengganti ktp-el
			1. Surat dari Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor : 470/44 tanggal 2 Februari 2023 Perihal : Distribusi Blanks KTP-el	
			2. Surat dari Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor : 000/52 tanggal 8 Februari 2023 Perihal : Peningkatan kualitas dan pengembangan pelayanan Adminduk di Kecamatan Kowarasan dan Kecamatan Puring	
			3. Surat dari Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor : 470/223 tanggal 22 Mei 2023 Perihal : Pemberitahuan Stok Blanks KTP-el	
3	Pelaksanaan program unggulan Bupati GO-LAK (GO Layanan Administrasi Kependudukan) belum maksimal	Melaksanakan GO-LAK sesuai dengan jadwal dan lokasi yang ditentukan sesuai prioritas	Optimalisasi dan mendayagunakan SDM secara maksimal dan melaksanakan lembur penerbitan	Jumlah lokasi dan capaian layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil melalui GO LAK
4	Penerbitan Dokumen Kependudukan terlunda			adanya masukan dan pengaduan dari masyarakat sebagai bentuk komunikasi dan perbaikan layanan
5	Penerbitan Dokumen Kependudukan yang tidak sesuai dengan SOP (one day service) karena kendala teknis pada SIAK	Pengecekan Jaringan dan Komputer Server dan Melakukan Koordinasi dengan Ditjen Dukcapil Kemendagri	Memberikan informasi terkait pelayanan Adminduk dapat dilakukan melalui online dan Informasi melalui pengumuman resmi di papan pengumuman media sosial	Proses pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dapat terlayani pada hari yang sama melalui informasi wa untuk pengambilan dokumen yang sudah dicetak
			1. Website Disdukcapil Kebumen <a href="https://kependudukan.kebumenkab.go.id/">https://kependudukan.kebumenkab.go.id/</a> 2. Instagram :	

**Penyempurnaan Dokumen  
Peta Resiko**

**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Alamat: Jl. H.M. Sabini Nomor 91 Kebumen  
Telp (0287) 381567 Fax (0287) 384942  
email : disdukcapil@kebumenkab.go.id  
website : kependudukan.kebumenkab.go.id  
Kode Pos 54316

Kebumen, 9 September 2022

Nomor : 470/138  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Penerbitan Surat Keterangan Pengganti KTP Elektronik (KTP-el)


Kepada  
Yth. 1. Camat Adimulyo  
2. Camat Allan  
3. Camat Ambal  
4. Terlampir di -  
TEMPAT

Sehubungan dengan belum tersedianya blanks KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dan kebutuhan penduduk atas dokumen kependudukan berupa KTP-el, maka bersama ini kami sampaikan hal-hal, sebagai berikut:

1. Bagi penduduk yang membutuhkan KTP-el karena perubahan data, rusak atau hilang dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti KTP-el melalui Aplikasi SIAK dan menarik KTP-el lama.
2. Menerbitkan Surat Keterangan Pengganti KTP-el bagi penduduk yang telah melakukan perekaman KTP-el.
3. Masa berlaku Surat Keterangan Pengganti KTP-el adalah 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan dan dapat diperpanjang.
4. Apabila sudah tersedia kembali blanks KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen akan disampaikan pemberitahuan lebih lanjut.

Demikian, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terimakasih

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



**Koordinasi Internal dan Eksternal,  
Contoh : Surat Edaran Camat  
tentang E-KTP**



**Tindak Lanjut Rekomendasi**



**Menyempurnakan  
Peta Resiko dan  
Melaksanakan  
Mitigasi Resiko**



**Gerakan Aktivasi IKD dan  
Penerbitan Biodata Penduduk (Pengganti KTP)**



**Sosialisasi Kebijakan Adminduk  
pada Kecamatan dan Desa**



## Tindak Lanjut Rekomendasi



## Menindaklanjuti Pengaduan dari Media Sosial

Lusiana Setyaningrum  
7 ulasan

★★★★★ 3 bulan lalu

Antrian segini banyak petugasnya cuma 1, ruangnya sangat tidak nyaman. Pemanggilan KTP / berkas yang sudah jadi tanpa pengeras suara sehingga tidak terdengar krn bising suara blower. Selain itu tidak adanya arahan yang jelas dr petugas frontliner.



4 Bagikan

Tanggapan dari pemilik sebulan lalu

Selamat pagi Kak Lusiana,  
Maaf atas ketidaknyamanannya dan terima kasih ulasannya.  
kami sampaikan, ruang pelayanan sisi utara sesungguhnya adalah ruang pelayanan darurat yang disiapkan saat pandemi Covid-19. Untuk diketahui, saat ini sedang dilaksanakan pembangunan untuk ruang pelayanan tersebut.  
Salam bahagia selalu.

## Tanggapan Aduan di Google Review

### PENANGANAN PENGADUAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN BULAN JANUARI 2023

No	Pelapor	No Surat	Tanggal Aduan	Jenis Aduan	Isi Aduan	Melalui	Tindak Lanjut	Keterangan	Durasi Proses
1	Akun WhatsApp		06-01-2023	Pelayanan KTP, KK, Akta Kelahiran	Merasa dipersulit dalam pengurusan KTP, KK dan Akta Kelahiran sudah setahun lebih belum jadi	Lapor Cepat Bupati	Tanggal: 09-01-2023 Telah dijawab untuk tindak lanjut dan pemrosesan dokumen yang belum jadi.	Sudah ditindaklanjuti	4 hari
2	Medsos		13-01-2023	Pelayanan	Perubahan status pada pembuatan E-KTP massal	Lapor Cepat Bupati	Tanggal: 16-01-2023 Telah dijawab sesuai dengan SOP	Sudah ditindaklanjuti	4 hari
3	Medsos		19-01-2023	Informasi	Ketersediaan blangko KTP-el	Lapor Cepat Bupati	Tanggal: 23-01-2023 Telah dijawab ketersediaan blangko KTP-el	Sudah ditindaklanjuti	4 hari
4	Akun IG Indo_Ox		24-01-2023	Pelayanan	Pelayanan online melalui WA tidak ada respon	Instagram (Direct Message)	Tanggal: 24-01-2023 Telah dijawab bahwa permohonan melalui WA akan dibalas sesuai antrian.	Sudah ditindaklanjuti	1 hari
5	Akun Google Rudini Qinyo		20-01-2023	Pelayanan	Misi pembuatan akta disdukcapil sangat di sayangkan pelayanannya	Google Maps Review	20-01-2023 Telah diberikan balasan	Sudah ditindaklanjuti	1 hari

## Rekapitulasi Penanganan Pengaduan



## Monev Penanganan Pengaduan oleh TIM



# PROGRES & CAPAIAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS PADA 6 AREA PERUBAHAN

DISDUKCAPIL KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2023

AREA  
1

# MANAJEMEN PERUBAHAN

4  
INDIKATOR

1

Tim Kerja Zona Integritas (ZI) unit kerja telah dibentuk

2

Menyusun Dokumen Rencana Pembangunan ZI dan Sosialisasi Pembangunan ZI

3

Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM

4

Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

## BEFORE

Pembentukan SK Tim Kerja ZI belum mewakili seluruh unsur unit kerja

Belum dilaksanakan sosialisasi Pembangunan ZI kepada seluruh pegawai

Masih sebagian hasil monev Pembangunan ZI yang ditindaklanjuti

Budaya kerja belum dilaksanakan secara menyeluruh

## AFTER

Pembaruan SK Tim Kerja ZI dg proses yang mewakili seluruh unsur unit kerja

Sudah dilaksanakan Sosialisasi Pembangunan ZI

Seluruh hasil monev Pembangunan ZI telah ditindaklanjuti

Pembangunan Budaya Kerja melibatkan seluruh komponen



Tim Kerja



Sosialisasi



Monev



Komitmen ZI



Budaya Kerja



Wajib Apel Pagi

AREA  
2

# PENATAAN TATA LAKSANA

3  
INDIKATOR

1

SOP Seluruh Kegiatan

2

Sistem Pemerintahan  
Berbasis Elektronik  
(SPBE)

3

Keterbukaan  
Informasi Publik

## BEFORE

Belum seluruh kegiatan berbasis SOP yang mengacu Peta Proses Bisnis

Pemanfaatan TI belum digunakan optimal dalam kinerja OPD

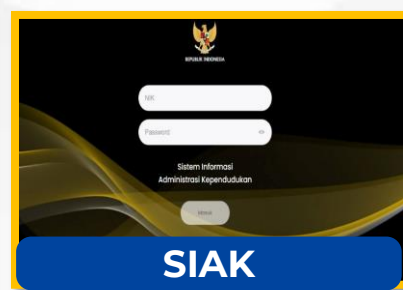
Hasil Monev Pemanfaatan TI belum seluruhnya ditindaklanjuti

## AFTER

Seluruh kegiatan sudah berbasis SOP yang mengacu Peta Proses Bisnis

Pemanfaatan TI melalui SIAK, e-Presence, SIM-GAJI, E-SAKIP, SIMDALEV, SIMPEL, SIPD, FMIS, SIRUP, E-LETTER, SIKD

Sudah menindaklanjuti seluruh monev pemanfaatan TI dengan pengembangan sistem



AREA  
3

# SISTEM MANAJEMEN SDM

6  
INDIKATOR

1

Perencanaan Kebutuhan Pegawai dengan Kebutuhan Organisasi

2

Pola Mutasi Internal

3

Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

## BEFORE

Dokumen Analisis Jabatan belum sesuai dengan kebutuhan organisasi

Belum dilakukan monitoring dan evaluasi mutasi pegawai

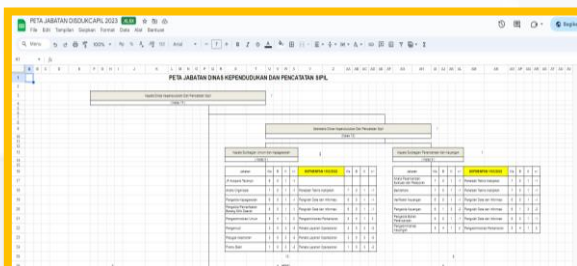
Belum optimalnya peningkatan kapasitas sesuai dengan *Training Need Analysis (TNA)*

## AFTER

Sudah dilakukan pembaruan dokumen Analisa Jabatan sesuai kebutuhan organisasi

Sudah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap mutasi pegawai

Mengikutsertakan pegawai pada pelatihan dan bimtek berbasis kompetensi



The image shows a screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet titled 'PERENCANAAN KEBUTUHAN PEGAWAI'. The spreadsheet contains a table with columns for 'Jabatan', 'Kategori', 'Kebutuhan', and 'Status'. The table lists various job positions and their corresponding requirements and status.

Perencanaan Kebutuhan Pegawai



Monev Mutasi Pegawai



Peningkatan Kapasitas SDM



Capacity Building



AREA  
3

# SISTEM MANAJEMEN SDM

Lanjutan..

4

Penetapan Kinerja Individu

5

Penegakan Aturan Disiplin / Kode Etik / Kode Perilaku Pegawai

6

Sistem Informasi Kepegawaian



## BEFORE

Belum optimalnya pengukuran kinerja individu

Belum semua pegawai menerapkan aturan disiplin

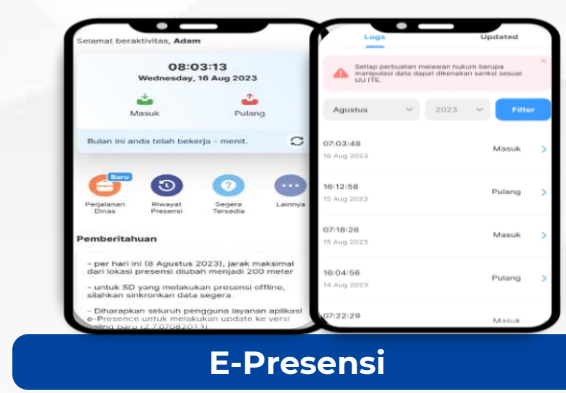
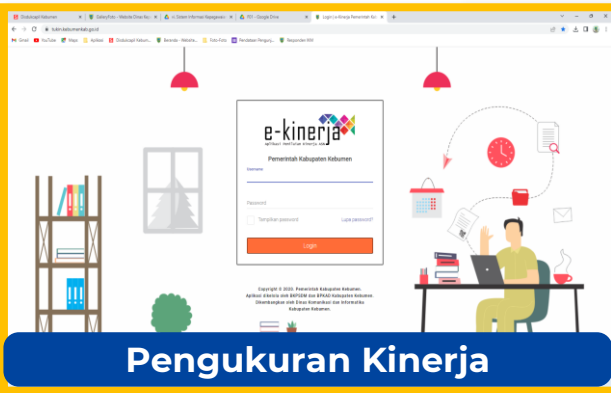
Informasi kepegawaian belum terupdate

## AFTER

Monev pengukuran kinerja individu melalui aplikasi SIMPEG dan E-Kinerja

Penegakan Disiplin melalui e-presence

Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG)



AREA  
4

# PENGUATAN AKUNTABILITAS

2  
INDIKATOR

1

Keterlibatan Pimpinan

2

Penguatan Akuntabilitas

## BEFORE

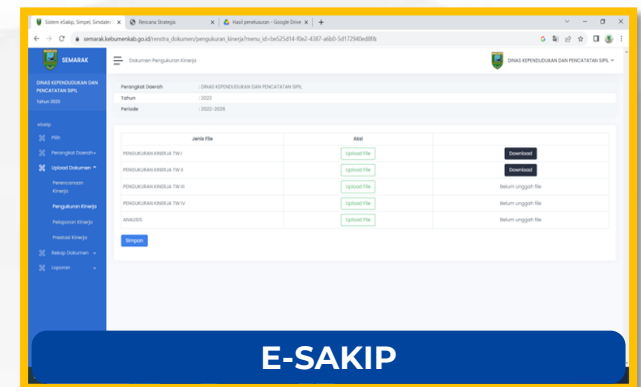
Pimpinan terlibat pada sebagian proses perencanaan dan evaluasi kinerja organisasi

Pengelolaan akuntabilitas kinerja masih manual

## AFTER

Kepala Dinas menjadi pimpinan pada setiap agenda rapat penting, pengambilan keputusan dan pengambilan kebijakan

Penguatan akuntabilitas kinerja sudah berbasis IT menggunakan Sistem Evaluasi, Monitoring dan Pelaporan Kinerja Pembangunan Kabupaten Kebumen (SEMARAK)



**AREA 5**

**PENGUATAN PENGAWASAN**

**5 INDIKATOR**

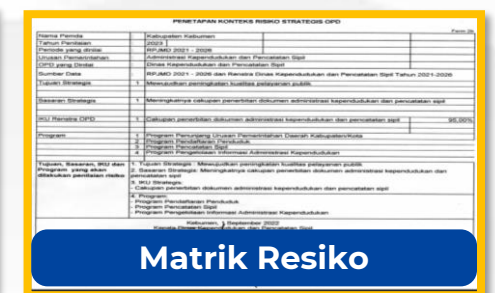


**BEFORE**

Belum tersosialisasikannya kampanye publik gratifikasi	Belum melakukan mitigasi resiko dan peta resiko	pengaduan masyarakat belum sepenuhnya ditindaklanjuti	Belum dilakukan sosialisasi WBS kepada pegawai	Belum dibuatnya daftar identifikasi benturan kepentingan
--	---	---	--	--

**AFTER**

Sudah tersosialisasikan public campaign gratifikasi	Telah tersusunnya dokumen indentifikasi resiko	Seluruh pengaduan Masyarakat dilakukan monev dan tindak lanjut	Telah dilaksanakan sosialisasi WBS	Tersusunnya dokumen identifikasi benturan kepentingan
---	--	--	------------------------------------	---



**Sosialisasi Gratifikasi**

**Matrik Resiko**

**Monev Pengaduan**

**Sosialisasi WBS**

**Benturan Kepentingan**

**AREA  
6**

# PENINGKATAN KUALITAS PELAYAAAN PUBLIK

**5  
INDIKATOR**



BEFORE				
Publikasi SP belum dilakukan secara masif	Pelayanan Adminduk masih bersifat standar dan manual	Belum adanya Rapat Monitoring dan Evaluasi Pengaduan	1. Hasil SKM hanya dapat diakses secara offline 2. Hasil SKM belum ditindaklanjuti secara optimal	Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam Pelayanan
AFTER				
Publikasi SP dilakukan disemua media sosial, media elektronik (Televisi) dan media cetak	Pelayanan terpadu di Mal Pelayanan Publik (MPP) dan Terintegrasi melalui Layanan Paket Dokumen (1 Jenis Pelayanan dapat 4 Dokumen), Jemput Bola ke Masyarakat	Dilaksanakan Rapat Monitoring dan Evaluasi Pengaduan setiap bulan	1. Hasil SKM dapat diakses secara online (Web & Sosmed) 2. Perbaikan Kecepatan tindak lanjut rekomendasi survey kepuasan Masyarakat seperti Sarana Prasarana	Pelayanan dilakukan menggunakan beberapa aplikasi : SIAK terpusat, WA Tiket, Identitas Kependudukan Digital, Anjungan Dukcapil Mandiri, Lawet Kebumen





**ZONA  
INTEGRITAS**

**12  
INOVASI  
DISDUKCAPIL**

## DAMPAK/OUTCOME

1

MENDEKATKAN PELAYANAN  
KEPADA MASYARAKAT

2

ONE DAY SERVICE,  
PRAKTIS & GRATIS

3

TIDAK ADA  
DISKRIMINASI

4

PELAYANAN ONLINE &  
PELAYANAN HARI MINGGU

5

MENGHINDARI PRAKTEK  
PERCALOAN & PUNGLI

6

TERINTEGRASI (1 LAYANAN  
DAPAT 4 DOKUMEN)

7

MENGUTAMAKAN PENDUDUK  
RENTAN/BERKEBUTUHAN  
KHUSUS

8

KERJASAMA DENGAN :

- 5 LEMBAGA VERTIKAL
- 4 PERANGKAT DAERAH
- 12 RUMAH SAKIT
- 5 KLINIK SWASTA
- 36 PUSKESMAS
- 24 DESA/KELURAHAN
- 1 SUPERMARKET

# INOVASI PELAYANAN

*"Inovasi untuk Memudahkan Masyarakat dalam urusan Adminduk"*

1

## KETAPEL 17

Program jemput bola ke sekolah yang diperuntukan bagi wajib KTP-el pemula atau usia 17 tahun



2

## BALADA PAK KIS

Bayi Lahir Dapat Paket Akta Kelahiran, KK, Kartu Identitas Anak dan Kartu Indonesia Sehat



3

## KIOS PELANDUK

Kios Pelayanan Administrasi Kependudukan di desa



4

## PESONA SUNDAY MORNING

"Sinambi santai Dokumen Adminduk bisa anyar maning" pada hari Minggu di alun-alun dan kantor



5

## GERLIN DIFADUK

Jemput bola ke Desa-desa dan Layanan Door To Door untuk difabilitas sakit, jompo dan Gangguan Jiwa/Fisik



6

## LAWET KEBUMEN

Pelayanan Administrasi Kependudukan Warga Kabupaten Kebumen secara Elektronik & Terintegrasi



# INOVASI PELAYANAN (lanjutan)

*"Inovasi untuk Memudahkan Masyarakat dalam urusan Adminduk"*

7

## PETI MEGATRUH

Pelaporan Kematian Melalui Gerakan Adminduk Cepat, Akurat dan Handal



8

## YANDIS TERPADU

Pelayanan Disdukcapil Terpadu di Mal Pelayanan Publik



9

## PULPEN ASN

Paket Untuk Layanan Pensiunan ASN – perubahan data KK dan KTP menjadi pensiun



10

## GERBANG HARAPAN

Gerakan Bersama Adminduk Mengelola Hasil Laporan Putusan Dan Penetapan Pengadilan Negeri Kebumen



11

## LAYAK MENIKAH IJABAH

Melalui Pernikahan Identitas Jadi Berubah - kerjasama dengan Kantor Kementerian Agama



12

## SANTRI ONE PADUKA

Memudahkan masyarakat yang telah bercerai dalam mengurus hanya dengan melalui satu pintu



# SURVEY MANDIRI ZONA INTEGRITAS DISDUKCAPIL KEBUMEN

8

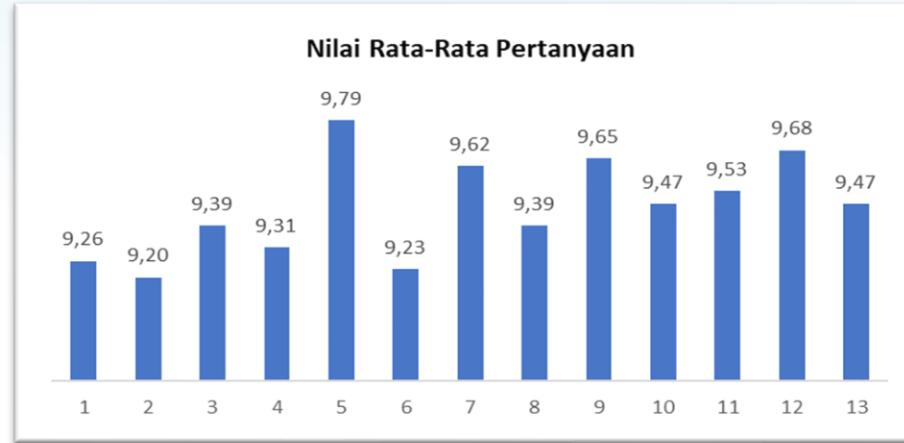
Pertanyaan  
Survey Persepsi  
Kualitas  
Pelayanan (**SPKP**)

**IPKP : 3,76**

5

Pertanyaan Survey  
Persepsi Anti  
Korupsi (**SPAK**)

**IPAK : 3,82**



Nilai rata-rata pertanyaan survei

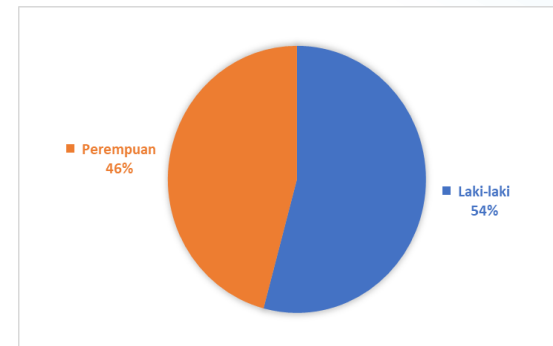


120

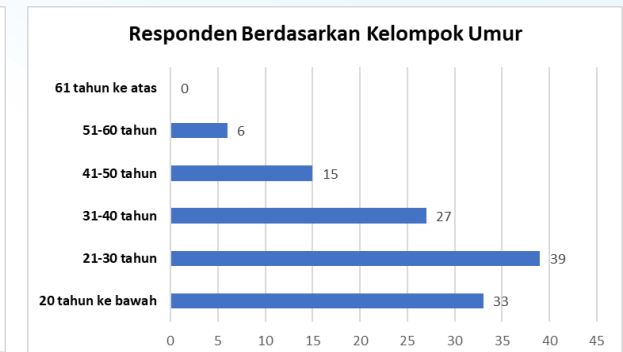
Responden

## KETERANGAN :

- 1) Survey Mandiri Zona Integritas dilaksanakan pada tanggal 1-22 Maret 2023.
- 2) Metode Pencacahan menggunakan survey online dengan menggunakan skala linkert 1-10.
- 3) Metode Pengolahan Data dan analisis melihat rata-rata jawaban masing-masing pertanyaan yang selanjutnya diakumulasikan menjadi rata-rata skor SPKP dan SPAK dalam skala 4.



Responden berdasarkan gender



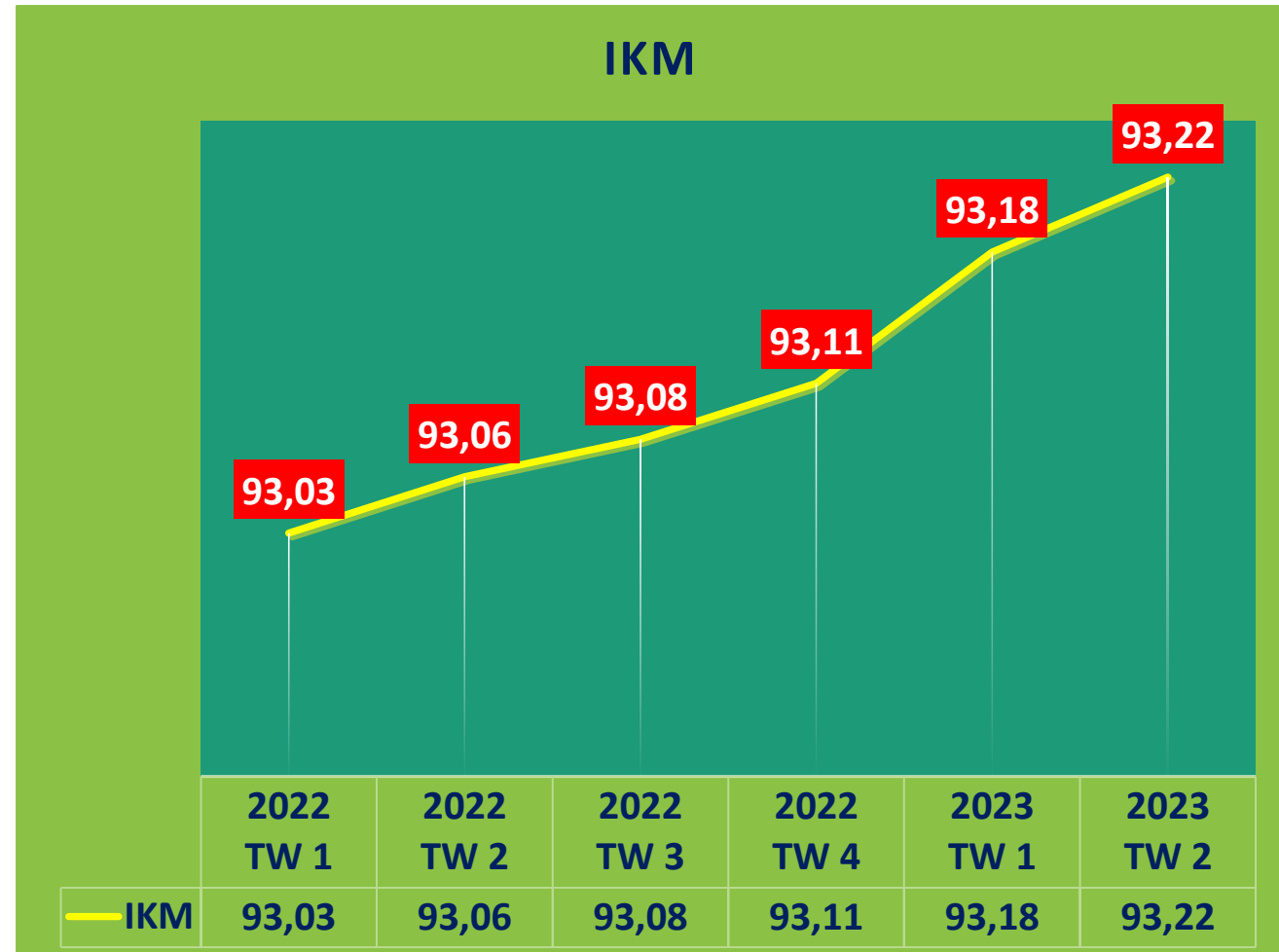
Responden berdasarkan usia



# INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT DISDUKCAPIL KEBUMEN



Indeks Kepuasan Masyarakat Per Triwulan 2022-2023



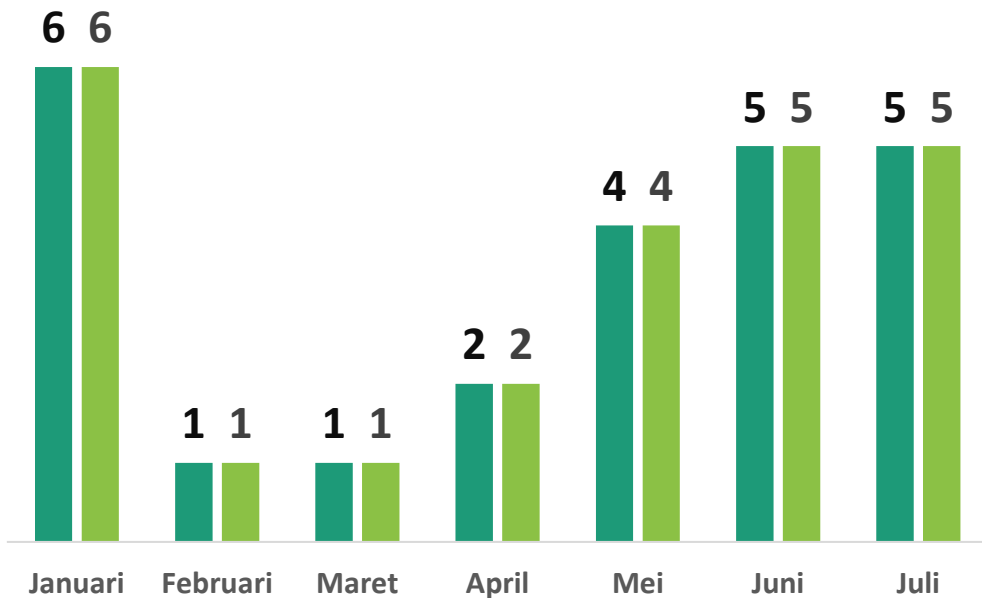


# PENANGANAN PENGADUAN

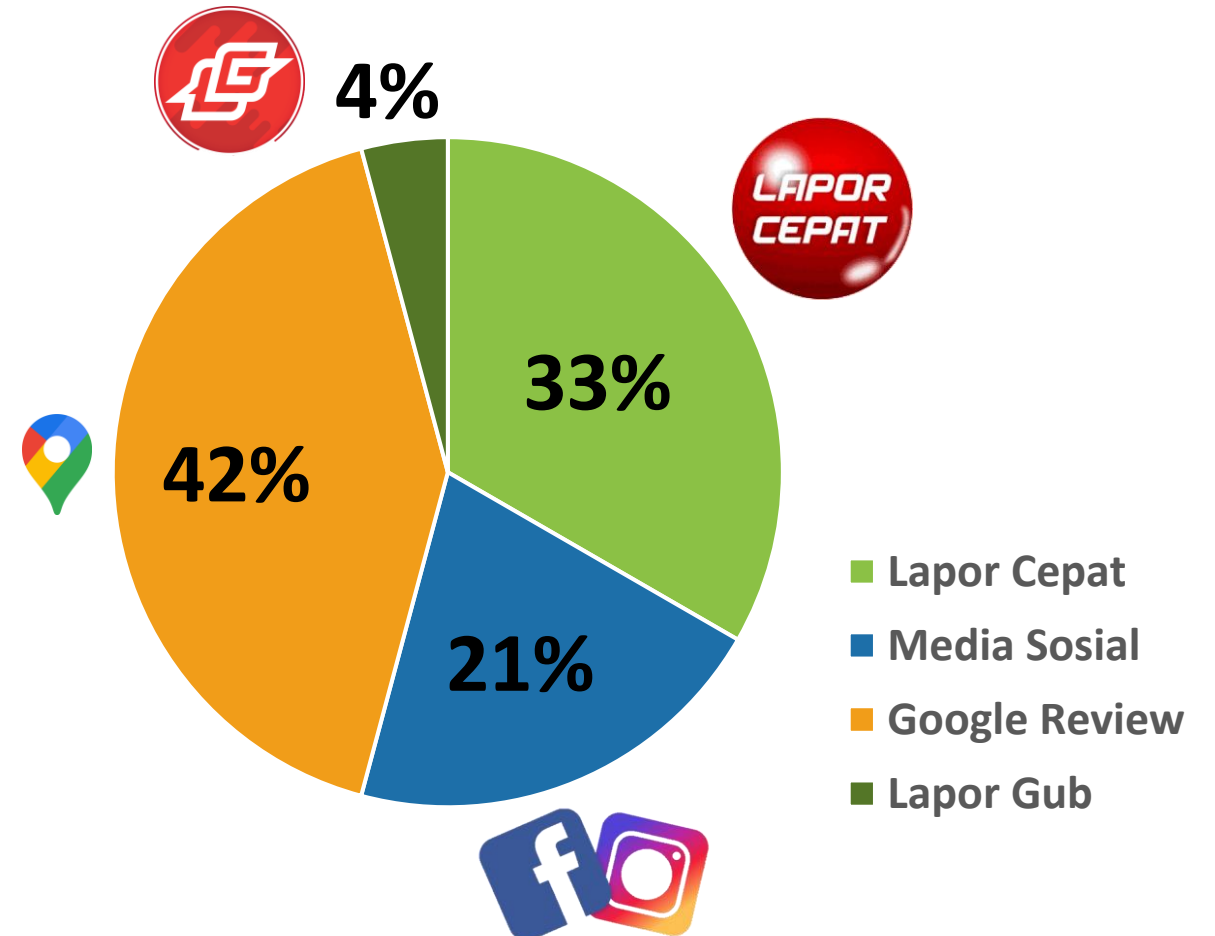
## Rekapitulasi Penyelesaian Aduan Tahun 2023

### Penanganan Pengaduan

■ Aduan Masuk   ■ Aduan Diselesaikan



## Prosentase Sumber Kanal Pengaduan Tahun 2023



# CAPAIAN DARI TARGET KEPEMILIKAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN KABUPATEN KEBUMEN

**Per tanggal 18 Agustus 2023**

Perekaman KTP elektronik

▲ **99,12 %**

Identitas Kependudukan Digital (IKD)

**30.951** ▲

Akta Kelahiran

▲ **99,45 %**

Kartu Keluarga (KK)

**100 %**

Kartu Identitas Anak (KIA)

▲ **51,73 %**





# PRESTASI PENGHARGAAN



# PRESTASI PENGHARGAAN

TAHUN 2022



**Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Pemerintah Kabupaten Kebumen**

**“KEARSIPAN SANGAT BAIK (AA)”**

TAHUN 2022

REKAPITULASI HASIL PENILAIAN PENYELenggaraAN PELAYANAN PUBLIK PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2022

Pemerintah Daerah : Pemerintah Kab. Kebumen  
Periode Observasi : Agustus - November 2022

No	Unit Layanan	Input	Proses	Output	Pengakuan	Nilai
1	Puskesmas Kebumen 1	18.93	31.31	20.51	21.53	92.29
2	Puskesmas Kebumen 2 (Jatisari)	18.35	31.31	20.51	20.16	90.32
3	Dinas Pendidikan	18.3	32.14	24.24	19.23	93.91
4	Dinas Sosial	18.88	32.14	20.51	18.9	90.42
5	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	19.56	32.37	20.36	21.07	93.36
6	Dinas Kesehatan	13.88	29.01	20.51	20.11	83.51
7	Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	16.39	29.6	20.51	20	86.5
Nilai Akhir dan Zona						90.04
Kategori						A
Opini						Kualitas Tertinggi

Keterangan Kategori Penilaian Akhir:

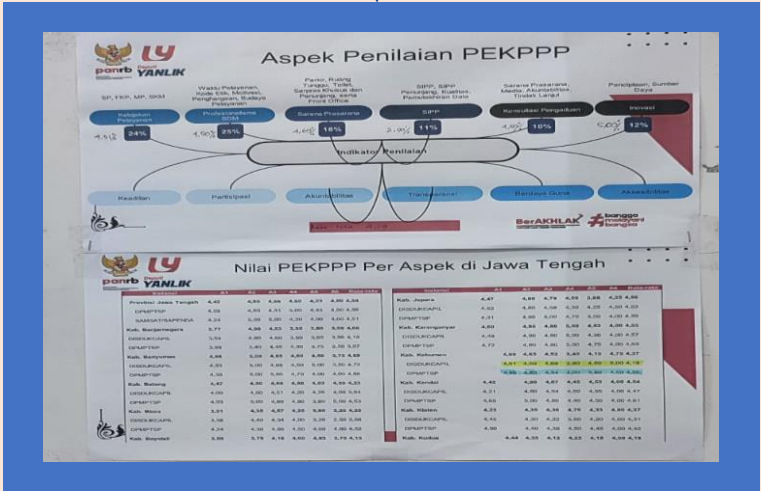
Interval Nilai	Kategori	Opini
98.00-100.00	A	Kualitas Tertinggi
78.00-97.99	B	Kualitas Tinggi
54.00-77.99	C	Kualitas Sedang
32.00-53.99	D	Kualitas Rendah
00-31.99	E	Kualitas Tereendah

**Hasil Penilaian Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ombudsman Tahun 2022**

**“KATEGORI KUALITAS TERTINGGI (A)”**

# PRESTASI PENGHARGAAN

TAHUN 2022



**Penghargaan atas Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik (EKPPP) oleh Kemen PAN dan RB dengan Nilai Indeks Sebesar 4,19**  
**“Kategori A- (Sangat Baik)”**

TAHUN 2022



**Pada Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Kebumen**  
**“BALADA PAK-KIS Top 3 Terbaik”**

# VIDEO PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS DISDUKCAPIL KEBUMEN



<https://youtu.be/lCa8cM1keuw>

**KLIK UNTUK LIHAT VIDEO**

# YEL-YEL PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS DISDUKCAPIL KEBUMEN



<https://youtu.be/nwkpdS5Xrqs>

**KLIK UNTUK LIHAT VIDEO**



# Disdukcapil

KABUPATEN KEBUMEN



**AYO  
BERUBAH !!!**

**DUKCAPIL  
BISA !!!**



# TERIMAKASIH

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

**#** bangga  
melayani  
bangsa