

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

Telah disetujui dan diterima dengan baik laporan Kuliah Kerja Lapangan oleh
Dosen Pembimbing, dengan judul:

**“ANALISIS PELAYANAN DATA KUNJUNGAN HARIAN
PENERBITAN AKTA KELAHIRAN DAN AKTE KEMATIAN
DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN“**

Kebumen, 10 Oktober 2024

Mahasiswa



(Wasiman)

NIM: 210320537

Dosen Pembimbing



(Lolanda Hamim Annisa, S.Kom., M.Kom.)

NIDN : 0624109302

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Teruslah Berjuang Untuk Menyelesaikan Masalah Yang Dihadapi”



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan nikmat, hidayah, serta inayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan KKL dan pembuatan laporan ini dengan tepat waktu.

Dalam laporan ini membahas tentang Kegiatan selama menjalankan KKL di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen. Yang bertujuan untuk melaporkan segala sesuatu yang telah kami kerjakan selama kegiatan KKL berlangsung.

Tidak lupa, kami mengucapkan terima kasih kepada Ibu Lolanda Hamim Annisa. S.kom., M.kom. yang telah membimbing dan membantu kami dalam proses menyusun laporan ini serta Bp. Haryanto dan Bp. Yusuf Mufti yang telah membantu proses kelancaran selama kegiatan di instansi berlangsung. Ucapan terima kasih kepada kedua orang tua yang selalu memberikan dukungan dan doa, serta teman-teman yang mensupport kami, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan ini.

Penulis menyadari apabila pembuatan laporan ini ada banyak kekurangan, oleh karena itu, kami mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang membangun untuk penyempurnaan laporan ini. Penulis berharap dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Kebumen, 2 Oktober 2024

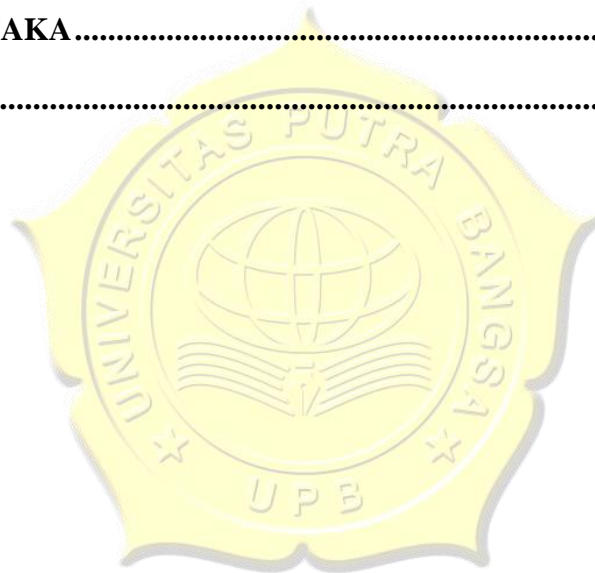
Penulis

Wasiman

DAFTAR ISI

MOTTO DAN PERSEMBAHAN	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR TABEL	6
DAFTAR GRAFIK.....	8
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat KKL.....	4
1.2.1 Tujuan KKL	4
1.2.2 Manfaat KKL	5
1.3 Prosedur dan Pelaksanaan	7
1.3.1 Tahap Persiapan.....	7
1.3.2 Tahap Pelaksanaan.....	7
BAB II	9
HASIL DAN PEMBAHASAAN.....	9
2.1 Latar Belakang Perusahaan	9
2.2.1 Gambaran Umum Perusahaan	9
2.2.2 Fungsi dan Tugas Disdukcapil	9
2.2.3 Inovasi dan Teknologi	11
2.2.4 Tantangan dan Kendala.....	12
2.2.5 Prestasi dan Penghargaan.....	12
2.2.6 Data Perusahaan	13
2.2.7 Biodata Pemilik/Instansi	14
2.2.8 Struktur Organisasi	16

2.1	Proses Pengolahan Data.....	17
2.2.1	Perencanaan Program Analisa data kunjungan	17
2.2.2	Pengumpulan Data.....	17
2.2.3	Proses Olah data	18
2.2	HASIL.....	22
BAB III.....		36
KESIMPULAN DAN SARAN.....		36
3.1	Kesimpulan.....	36
3.2	Saran	38
DAFTAR PUSTAKA.....		40
LAMPIRAN.....		41



DAFTAR TABEL

Table 1 Rekapitulasi Data Kunjungan.....	19
Table 2 Rekapitulasi Bulanan Akta Kematian	22
Table 3 Rekapitulasi Bulanan Akta Kelahiran Tahun 2022-2024	33



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen.....	16
Gambar 2 Data Kunjungan WEB.....	18



DAFTAR GRAFIK

Grafik 1 Penerbitan Akta Kematian.....	23
Grafik 2 Penerbitan Akta Kematian Tahun 2022	24
Grafik 3 Penerbitan Akta Kematian Tahun 2023	25
Grafik 4 Penerbitan Akta Kematian Tahun 2024	25
Grafik 5 Penerbitan Rata Rata Akta Kematian Tahun 2022-2024.....	31
Grafik 6 Penerbitan Akta Kelahiran	34
Grafik 7 Penerbitan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian	35



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan salah satu bentuk kegiatan akademik yang bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan yang telah dipelajari di perkuliahan. Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil), KKL memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk terlibat langsung dalam kegiatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta memahami bagaimana proses dan sistem tersebut berfungsi dalam praktik sehari-hari. (Rizki, 2023)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Kebumen adalah lembaga pemerintah daerah yang bertanggung jawab atas pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Berlokasi di Kabupaten Kebumen, Provinsi Jawa Tengah, Disdukcapil memainkan peran krusial dalam implementasi berbagai program administrasi kependudukan yang esensial bagi kehidupan masyarakat. Lembaga ini menawarkan berbagai layanan seperti pendaftaran penduduk, pencatatan akta kelahiran, kematian, perkawinan, dan dokumen penting lainnya. Dengan kemajuan globalisasi dan digitalisasi, peran Disdukcapil semakin penting dalam menjaga kualitas data kependudukan yang akurat dan terkini. Kinerja Disdukcapil mempengaruhi berbagai aspek sosial dan administratif, dari perencanaan pembangunan hingga pelayanan publik.

Pelayanan publik yang berkualitas merupakan hak fundamental setiap warga negara, dan aparatur pemerintah memiliki kewajiban untuk memberikan layanan yang profesional dan baik. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, pelayanan publik adalah kegiatan pemenuhan kebutuhan barang, jasa, dan administrasi bagi warga negara yang bertujuan untuk membangun kepercayaan publik. Dalam era globalisasi, tuntutan terhadap pelayanan yang cepat dan tepat semakin meningkat, mendorong pemerintah untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik.

Prinsip-prinsip pemerintahan yang baik meliputi akuntabilitas, transparansi, dan keterbukaan informasi. Di masa revolusi industri 4.0, masyarakat mengharapkan pelayanan yang efisien dan berkualitas, termasuk dalam hal administrasi kependudukan. E-KTP, sebagai bentuk pelayanan publik yang disediakan pemerintah, merupakan elemen penting dalam administrasi kependudukan dan identifikasi warga negara. Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Nomor Induk Kependudukan (NIK) adalah nomor identitas unik yang melekat pada setiap penduduk Indonesia, yang menggarisbawahi pentingnya Single Identity Number (SIN).

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, aparatur pemerintah diharapkan untuk meningkatkan kinerja pelayanan. Penjaminan mutu pelayanan publik merupakan tantangan, terutama untuk layanan administratif. Negara-negara demokrasi, termasuk Indonesia, menjadikan

kualitas pelayanan publik sebagai tolok ukur keberhasilan pemerintah. Pemerintah mendorong penerapan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Kemajuan dalam teknologi informasi mempermudah akses informasi, termasuk dalam sektor pemerintahan seperti E-KTP, dan layanan berbasis digital.

Pemerintah Kabupaten Kebumen telah mendapatkan penghargaan nasional atas pelayanan publiknya yang baik, termasuk inovasi pelayanan berbasis digital melalui aplikasi Lawet Kebumen. Disdukcapil Kebumen merupakan salah satu instansi yang memberikan pelayanan administrasi kependudukan secara efisien. Sesuai dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 81 Tahun 2016, Disdukcapil Kebumen menyediakan berbagai layanan, seperti pembuatan kartu keluarga, surat pindah, akta kematian, dan E-KTP.

Inovasi pelayanan berbasis digital, seperti aplikasi IKD (Identitas Kependudukan Digital), merupakan langkah maju dalam administrasi kependudukan. Aplikasi IKD mempermudah proses permohonan administrasi kependudukan melalui smartphone dan website resmi Disdukcapil Kebumen. Meskipun demikian, terdapat beberapa kendala seperti kurangnya sosialisasi dan kecenderungan masyarakat untuk datang langsung ke kantor. Penelitian ini fokus pada implementasi kebijakan pelayanan E-KTP berbasis digital melalui aplikasi IKD di Disdukcapil Kabupaten Kebumen, dan bertujuan untuk mengidentifikasi efektivitas serta tantangan dalam pelaksanaannya dari tahun 2022 hingga 2024.

1.2 Tujuan dan Manfaat KKL

1.2.1 Tujuan KKL

1. Memahami Proses Administrasi Kependudukan:

Memberikan pemahaman mendalam tentang prosedur dan alur administrasi kependudukan yang diterapkan di Disdukcapil Kebumen. Mahasiswa akan belajar mengenai pendaftaran penduduk, pembuatan akta kelahiran, kematian, perkawinan, dan dokumen identitas lainnya.

2. Mengamati dan Menganalisis Sistem Teknologi Informasi:

Mengobservasi penggunaan sistem teknologi informasi dalam pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil. Ini termasuk pemahaman tentang perangkat lunak, basis data, dan sistem manajemen informasi yang digunakan di Disdukcapil Kebumen.

3. Menilai Kualitas Pelayanan Publik:

Menilai kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh Disdukcapil Kebumen, termasuk waktu pelayanan, akurasi, dan kepuasan masyarakat. Mahasiswa akan terlibat dalam pengumpulan data mengenai umpan balik dari masyarakat.

4. Mengidentifikasi Tantangan dan Solusi dalam Administrasi Kependudukan:

Mengidentifikasi berbagai tantangan yang dihadapi dalam administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta solusi

yang diterapkan oleh Disdukcapil Kebumen untuk mengatasi masalah tersebut.

5. Meningkatkan Keterampilan Profesional:

Mengembangkan keterampilan profesional mahasiswa dalam komunikasi, pemecahan masalah, dan manajemen waktu melalui pengalaman praktis di Disdukcapil Kebumen.

6. Menyusun Rekomendasi untuk Peningkatan Proses Administrasi:

Mengumpulkan informasi dan data selama KKL untuk menyusun rekomendasi yang dapat membantu Disdukcapil Kebumen dalam meningkatkan proses administrasi dan pelayanan publik.

7. Memahami Struktur Organisasi dan Proses Kerja Disdukcapil:

Mengidentifikasi struktur organisasi Disdukcapil Kebumen, serta memahami peran dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam pelaksanaan tugas administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

1.2.2 Manfaat KKL

- a) Memungkinkan mahasiswa untuk mengaitkan teori yang dipelajari dengan praktik langsung di lapangan.

- b) Mahasiswa memperoleh wawasan tentang bagaimana teknologi mendukung efisiensi dan akurasi dalam administrasi kependudukan.
- c) Memberikan perspektif mengenai kekuatan dan area perbaikan dalam pelayanan publik.
- d) Mahasiswa akan memahami masalah-masalah praktis dalam administrasi dan strategi-strategi yang digunakan untuk mengatasinya.
- e) Meningkatkan kesiapan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja dan menghadapi tantangan profesional di masa depan.
- f) Memberikan kontribusi konstruktif yang dapat digunakan untuk perbaikan berkelanjutan di Disdukcapil Kebumen.
- g) Memperoleh pemahaman menyeluruh tentang bagaimana berbagai fungsi dan departemen di Disdukcapil berkoordinasi untuk menjalankan tugas mereka.

1.3 Prosedur dan Pelaksanaan

1.3.1 Tahap Persiapan

Kuliah Kerja Lapangan diawali dengan pencarian objek observasi untuk melakukan kuliah kerja lapangan, kemudian penulis mendiskusikan dengan anggota kelompok KKL untuk bermufakat menetapkan objek dilakukannya KKL, penulis mendapatkan persetujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen. Kelompok KKL terdiri dari tiga mahasiswa yang masing-masing meneliti Analisis kunjungan permohonan Pencetakan KTP-EL dan Perekaman KTP-EL, Analisa Kunjungan Permohonan Pembuatan Akte Kelahiran dan Akte Kematian, Analisa Kunjungan Permohonan Surat Pindah dan Surat Kedatangan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen.

1.3.2 Tahap Pelaksanaan

1. Pada minggu ketiga bulan juli penulis mendatangi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dan meminta izin kepada kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen untuk melakukan kegiatan KKL.
2. Pada minggu ketiga bulan juli penulis mengajukan judul kepada dosen pembimbing dan menyerahkan surat

pengantar dari kampus kepada pimpinan DISDUKCAPIL
Kebumen sebagai persyaratan melakukan KKL.

3. Pada minggu pertama bulan agustus mulai pelaksanaan
KKL



BAB II

HASIL DAN PEMBAHASAAN

2.1 Latar Belakang Perusahaan

2.2.1 Gambaran Umum Perusahaan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) adalah lembaga pemerintah daerah yang memiliki peran krusial dalam administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sebagai bagian dari struktur pemerintahan di tingkat kabupaten atau kota, Disdukcapil bertanggung jawab atas pendaftaran penduduk, pencatatan peristiwa sipil, dan pengelolaan data kependudukan. Tugas-tugas ini tidak hanya memastikan keakuratan dan kelengkapan data penduduk, tetapi juga mendukung pelayanan publik yang efisien dan transparan. (Setiawati, 2023)

2.2.2 Fungsi dan Tugas Disdukcapil

Lembaga ini menangani pendaftaran penduduk, yang meliputi pembuatan dan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), dan dokumen identitas lainnya. Pendaftaran ini penting untuk memastikan bahwa setiap individu terdaftar secara resmi sebagai penduduk dan memiliki identitas yang sah.

- a) Disdukcapil bertanggung jawab atas pencatatan peristiwa penting, seperti kelahiran, kematian, perkawinan, dan perceraian. Pencatatan ini

diperlukan untuk keperluan administrasi dan hukum, serta untuk menjaga data kependudukan yang akurat dan terkini.

b) Disdukcapil menyusun dan mengelola data kependudukan, yang mencakup pengumpulan, pemrosesan, dan penyajian data untuk keperluan administrasi dan perencanaan pembangunan. Data yang dikelola oleh Disdukcapil menjadi sumber informasi penting bagi pemerintah daerah dan pusat dalam merencanakan kebijakan dan program pembangunan.

c) Disdukcapil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati atau Walikota. Struktur organisasi di dalam Disdukcapil biasanya terdiri dari beberapa bagian atau bidang yang masing-masing memiliki tugas spesifik:

1. Bidang Pendaftaran Penduduk: Bertugas menangani pendaftaran penduduk dan pembuatan dokumen identitas seperti e-KTP dan KK.
2. Bidang Pencatatan Sipil: Mengurus pencatatan peristiwa penting dalam kehidupan penduduk, termasuk kelahiran, kematian, perkawinan, dan perceraian.

3. Bidang Pengelolaan Data: Mengelola dan memelihara data kependudukan serta menyajikan data untuk berbagai keperluan.

2.2.3 Inovasi dan Teknologi

Dalam era digitalisasi, Disdukcapil terus berinovasi dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas pelayanan. Salah satu inovasi utama adalah Aplikasi IKD (Identitas Kependudukan Digital). Aplikasi ini memudahkan masyarakat dalam mengurus administrasi kependudukan secara digital. Melalui aplikasi ini, penduduk dapat mengakses berbagai layanan seperti pembuatan e-KTP, KK, dan dokumen lainnya secara online. Aplikasi IKD ini dapat diunduh melalui smartphone dan membantu mempermudah proses administrasi.

Selain aplikasi IKD, implementasi e-government juga menjadi bagian dari upaya Disdukcapil dalam meningkatkan pelayanan publik. E-government memungkinkan integrasi data dan mempercepat proses administrasi, sehingga pelayanan menjadi lebih cepat dan akurat. Dengan menggunakan sistem e-government, masyarakat dapat mengakses layanan administrasi kependudukan dari mana saja dan kapan saja, tanpa harus datang langsung ke kantor Disdukcapil.

2.2.4 Tantangan dan Kendala

Meskipun telah menerapkan berbagai inovasi, Disdukcapil masih menghadapi beberapa tantangan. Salah satu kendala utama adalah keterbatasan infrastruktur, terutama di daerah-daerah yang belum sepenuhnya terjangkau oleh teknologi digital. Hal ini dapat mempengaruhi akses dan kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat.

Sosialisasi mengenai teknologi baru juga menjadi tantangan. Beberapa masyarakat mungkin masih kurang familiar dengan penggunaan aplikasi digital seperti IKD, sehingga mereka lebih memilih datang langsung ke kantor untuk mengurus administrasi kependudukan. Oleh karena itu, penting bagi Disdukcapil untuk terus melakukan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat mengenai manfaat dan cara penggunaan teknologi baru.

2.2.5 Prestasi dan Penghargaan

Disdukcapil di beberapa daerah, termasuk di Kabupaten Kebumen, telah meraih penghargaan atas kinerja dan inovasi dalam pelayanan publik. Kabupaten Kebumen, misalnya, mendapatkan penghargaan sebagai kabupaten dengan pelayanan terbaik nasional, yang mencerminkan keberhasilan dalam menerapkan sistem dan teknologi yang meningkatkan efisiensi serta kualitas pelayanan publik.

2.2.6 Data Perusahaan

1. Nama Perusahaan : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kebumen
2. Bidang Usaha : Pelayanan Masyarakat
3. Jenis Produk/Jasa : Layanan Pendaftaran dan Penerbitan
Dokumen, Informasi dan Bantuan.
4. Alamat Perusahaan : Jalan H.M. Sarbini Nomor 87, Kebumen,
Jawa Tengah 54316
5. Nomor Telepon : (0287) 381567
6. Nomor Fax : (0287) 384942
7. Alamat E-mail : dispendukcapil@kebumenkab.go.id
8. Situs Web : <https://kependudukan.kebumenkab.go.id/>
9. Bank Perusahaan :
10. Bentuk Dasar Hukum :
 1. UU No 14 Tahun 2008 tentang
Keterbukaan Informasi Publik.
 2. PP No 61 Tahun 2010 tentang
Pelaksanaan Undang - Undang
Keterbukaan Informasi Publik

3. Permendagri No 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah

4. Perki No 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik

5. Perki No 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

6. Perki No 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik

(sumber : website DISDUKCAPIL Kebumen)

11. Nomor Akte Pendirian :

12. NPWP :

13. Mulai Berdiri :

2.2.7 Biodata Pemilik/Instansi

1. Profil Kepala Dinas Disdukcapil kabupaten Kebumen

Nama : Mukhsinul Mubarak, S.Pd, M.Si

2. Profil Sekretaris Dinas Disdukcapil kabupaten Kebumen

Nama : Aris Yunanto, S.IP., M.Si.

3. Profil Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk Disdukcapil
Kabupaten Kebumen

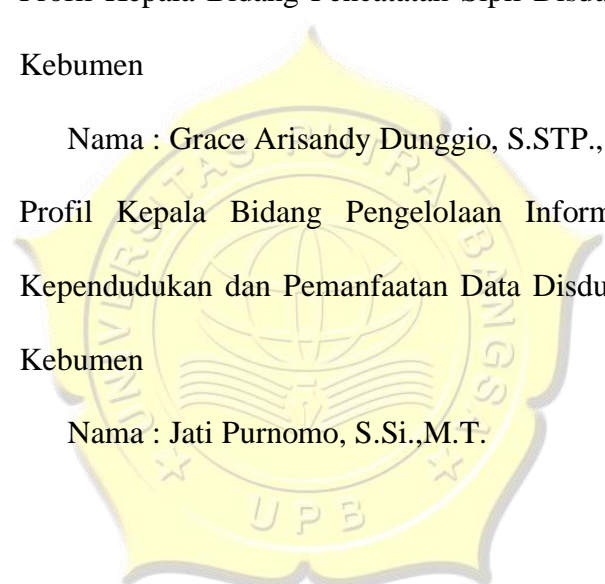
Nama : Bambang Wahyu Santoso, S.Sos

4. Profil Kepala Bidang Pencatatan Sipil Disdukcapil Kabupaten
Kebumen

Nama : Grace Arisandy Dunggio, S.STP., MPA.

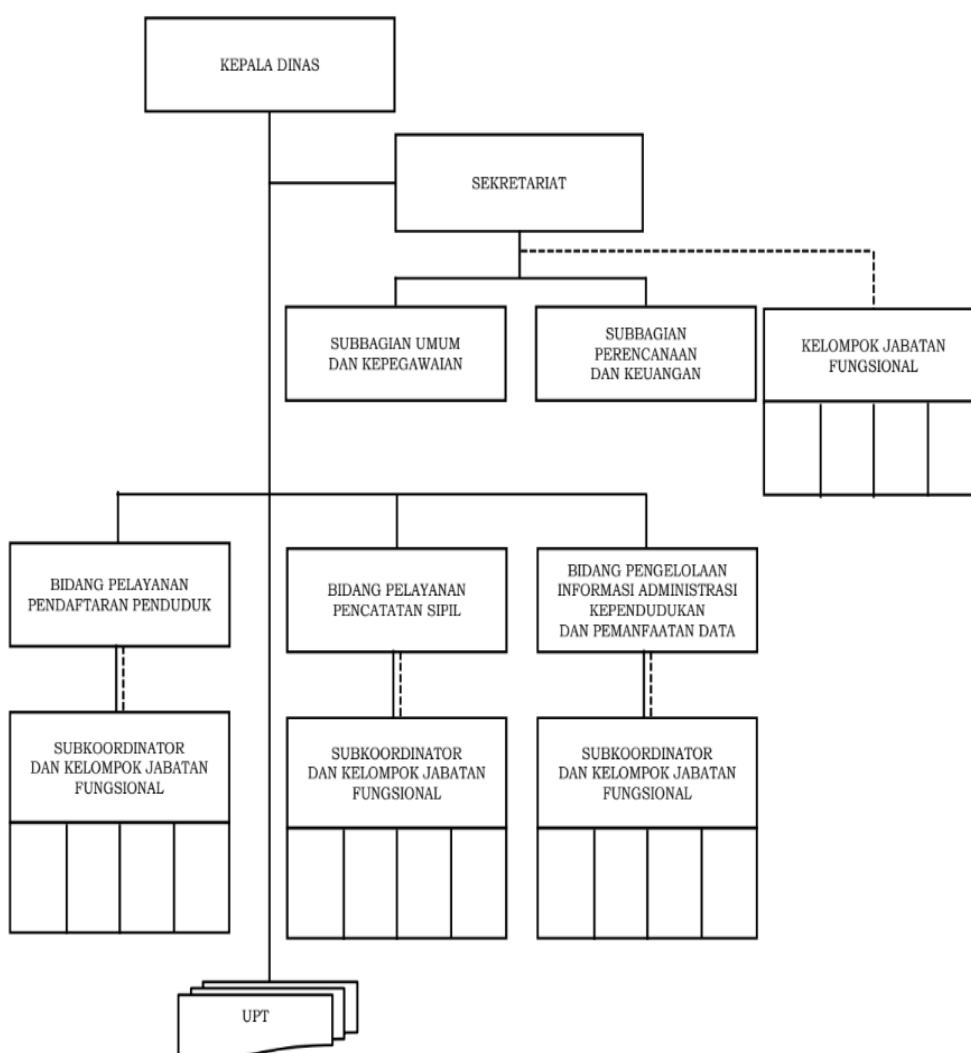
5. Profil Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan dan Pemanfaatan Data Disdukcapil Kabupaten
Kebumen

Nama : Jati Purnomo, S.Si.,M.T.



2.2.8 Struktur Organisasi

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



Gambar 1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

2.1 Proses Pengolahan Data

2.2.1 Perencanaan Program Analisa data kunjungan

Perencanaan program Analisa data kunjungan ini yang nantinya akan bermanfaat untuk melihat seperti apa kunjungan harian dalam pembuatan akte kelahiran maupun akte kematian untuk melihat trendnya akan seperti apa untuk mengantisipasi apabila terjadi penumpukan terhadap pengunjung di dukcapil. Namun apabila data kunjungan penerbitan akte kelahiran ataupun akte kematian justru sangat rendah nanti nya akan di berikan rekomendasi untuk disdukcapil untuk melakukan kegiatan sosialisasi untuk di tingkatkan lagi. kepada masyarakat bahwa pelaporan akte kematian dan akte kelaihan itu penting yang nantinya akan berimbas terhadap data BPS untuk sesnsus penduduk. Untuk menampilkan trend yang akan digunakan sebagai bahan Analisa saya menggunakan aplikasi Tableau.

2.2.2 Pengumpulan Data

Dalam proses pengumpulan data yang saya lakukan adalah data rekap pelporan harian dari web. Data tersebut masih berbentuk gambar yang nanti nya akan saya report ke dalam bentuk ms.excel supaya data tersebut dapat di inputkan ke dalam aplikasi untuk dapat diolah menjadi visualisasi yang mudah di baca atau di pahami untuk

di Analisa. Berikut saya lampirkan sumber data dari web yang saya dapatkan <https://kependudukan.kebumenkab.go.id/>

Berikut contoh gambar data laporan pelayanan harian



Gambar 2 Data Kunjungan WEB

2.2.3 Proses Olah data

Proses olah data adalah rangkaian aktivitas yang dilakukan untuk mengumpulkan, memproses, dan menganalisis data dengan tujuan menghasilkan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan. Dalam mengolah data ini kami harus menyiapkan file

excel yang telah di buat rekapan untuk di inputkan ke dalam aplikasi Tableau

Table 1 Rekapitulasi Data Kunjungan

TANGGAL	KK	AKTA KELAHIRAN	AKTA KEMATIAN	PERPINDA HAN
02-Feb-22	584	118	53	110
03-Feb-22	618	143	76	96
04-Feb-22	304	96	19	47
07-Feb-22	640	151	59	120
08-Feb-22	606	127	52	104
09-Feb-22	481	116	48	71
10-Feb-22	420	118	40	70
11-Feb-22	229	59	31	33
15-Feb-22	494	129	54	80
16-Feb-22	412	126	36	51
17-Feb-22	447	122	36	56
18-Feb-22	243	78	23	26
21-Feb-22	607	199	64	86
22-Feb-22	423	101	45	62
23-Feb-22	467	135	51	54
24-Feb-22	421	103	39	51
25-Feb-22	233	55	23	33
01-Mar-22	636	189	65	91
02-Mar-22	639	185	62	96
04-Mar-22	359	102	28	51
.....
25-Jul-24	506	99	47	83
26-Jul-24	215	45	20	38
29-Jul-24	538	91	57	76
30-Jul-24	424	132	44	67
31-Jul-24	419	125	35	48

Data tersebut merupakan hasil rekapitulasi data dari web disdukcapil kebumen yang akan di inputkan ke aplikasi tableau supaya dapat terbaca dan dapat kita lakukan visualisasi yang selanjutnya kita

dapat melakukan analisa terhadap visualisasi yang telah di tampilkan di tableau.

1. Mengimpor Data dari File Excel
 - a) Pilih file excel, cari dan pilih file excel yang berisi data yang akan dianalisis.
 - b) Pilih sheet yang ingin digunakan
2. Meninjau dan Menyiapkan Data
 - a) Periksa Data , Pastikan semua kolom yang diperlukan sudah terdeteksi dengan benar oleh Tableau.
 - b) Edit Data (Opsional), Jika ada kolom yang perlu diperbaiki, seperti mengganti nama, mengubah tipe data, atau membersihkan data, lakukan di sini.
3. Membuat Visualisasi untuk Laporan
 - a) Mulai Lembar Kerja Baru, Klik "Sheet 1" di bagian bawah untuk memulai membuat visualisasi.
 - b) Seret Dimensi dan Ukuran ke Lembar Kerja, Tentukan dimensi kunjungan seperti, kunjungan pengurusan Akta Kelahiran, Akta Kematian serta hari, tanggal, bulan dan tahun kunjungan yang akan di visualisasikan.
 - c) Menentukan/memilih Jenis Visualisasi, Tableau akan memilih jenis grafik secara otomatis, tetapi Anda bisa mengubahnya dengan memilih dari berbagai opsi visualisasi (misalnya bar chart, line chart, pie chart, map, dll.).

- d) Tambahkan Detail, Tambahkan lebih banyak informasi seperti label, warna, dan filter untuk membuat visualisasi lebih informatif.
4. Membuat Visualisasi untuk Semua Aspek Data Kunjungan
- a) Buat beberapa lembar kerja (sheets) untuk berbagai aspek laporan Kunjungan, Distribusi Kunjungan Pembuatan Akta Kematian: Menggunakan line graphic untuk melihat tren kunjungan dari periode tahun 2022 hingga tahun 2024
 - b) Analisis Kunjungan pembuatan Akta Kelahiran, Gunakan line chart atau bar chart untuk menunjukkan distribusi kunjungan pemohon berdasarkan waktu (misalnya, bulanan atau mingguan).
5. Menggabungkan Visualisasi dalam Dashboard
- a) Buat Dashboard, Ini digunakan untuk menggabungkan berbagai visualisasi yang sudah dibuat ke dalam satu tampilan.
 - b) Susun Visualisasi, Seret dan letakkan lembar kerja ke dalam dashboard sesuai dengan tata letak yang diinginkan.
 - c) Tambahkan Filter Global, Tambahkan filter global pada dashboard jika diperlukan, misalnya untuk melihat data berdasarkan kelompok atau lokasi tertentu.
6. Membuat Narasi dalam Dashboard
- a) Tambahkan Teks dan Keterangan, Gunakan "Text" dari pane objects di sebelah kiri untuk menambahkan narasi atau penjelasan terkait visualisasi dalam dashboard. Ini penting untuk menjelaskan konteks data kepada audiens.
 - b) Berikan Judul yang Jelas, Berikan setiap visualisasi dan dashboard judul yang jelas dan informatif agar mudah dipahami.

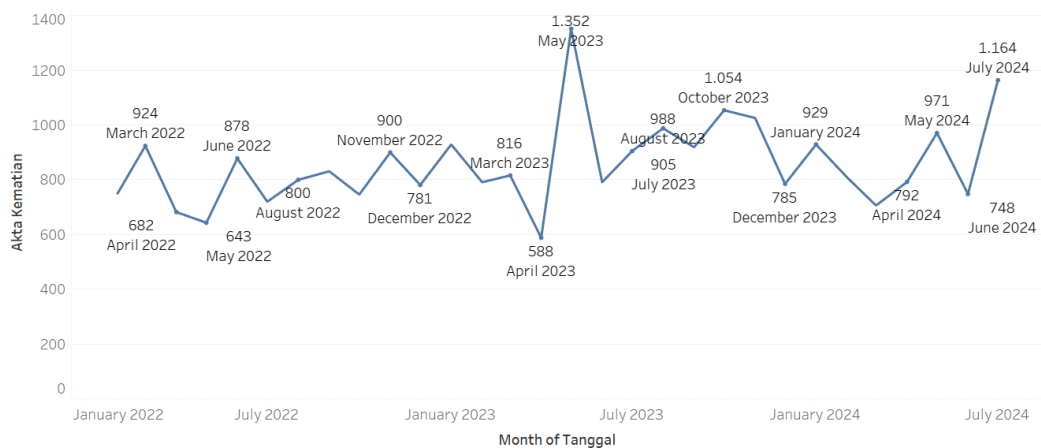
2.2 HASIL

Table 2 Rekapitulasi Bulanan Akta Kematian

2.3 Data Rekap Bulanan Permohonan Akta Kematian tahun 2022-2024		
Tahun	Bulan	Akta Kematian
2022	Februari	749
2022	Maret	924
2022	April	682
2022	Mei	643
2022	Juni	878
2022	Juli	720
2022	Agustus	800
2022	September	831
2022	Oktober	746
2022	November	900
2022	Desember	781
2023	Januari	929
2023	Februari	791
2023	Maret	816
2023	April	588
2023	Mei	1352
2023	Juni	791
2023	Juli	905
2023	Agustus	988
2023	September	919
2023	Oktober	1054
2023	November	1026
2023	Desember	785
2024	Januari	929
2024	Februari	809
2024	Maret	706
2024	April	792
2024	Mei	971
2024	Juni	748
2024	Juli	1164

Tujuan di tampilkannya table rekapitulasi di atas adalah untuk melihat jumlah banyaknya penerbitan akta kematian tiap bulannya dari tahun 2022-2024. Yang nantinya akan di ditampilkan dalam bentuk grafik. Yang mana nantinya pada grafik tersebut dapat di analisis seperti apa grafik penerbitan akta kematian tersebut untuk naik atau turunya penerbitan akta kematian.

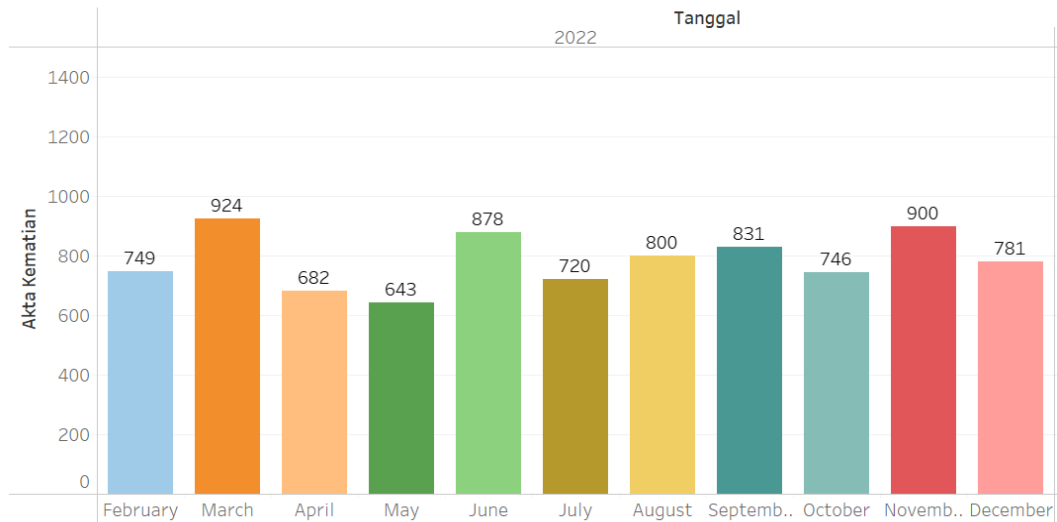
penerbitan akta kematian



Grafik 1 Penerbitan Akta Kematian

Garfik 1 merupakan tren penerbitan akta kematian dari Februari 2022 – Juli 2024. Tujuan di ditampilkan grafik tersebut supaya kita dapat melihat seperti apa tren bulanan dalam penerbitan akta kematian. Dari grafik tersebut dapat kita lihat bahwa puncak tertinggi terjadi pada bulan Mei 2023 sebanyak 1352 akta kematian.

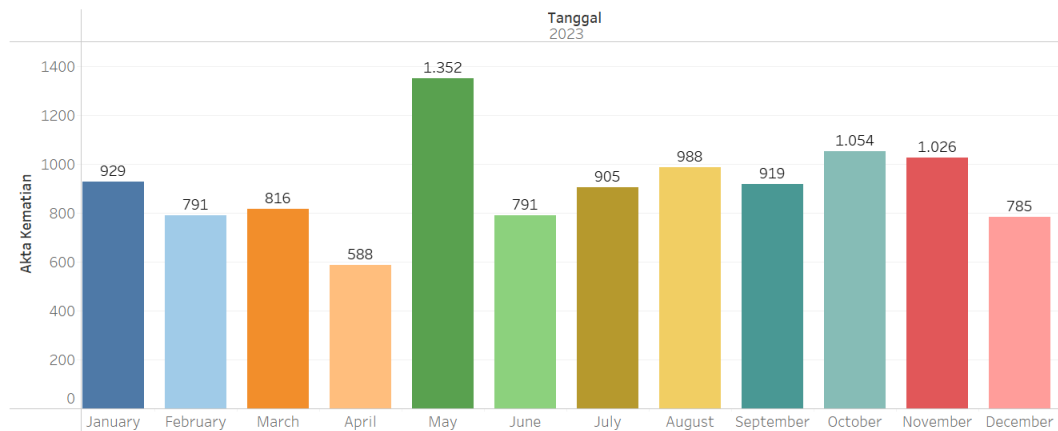
penerbitan akta kematian



Grafik 2 Penerbitan Akta Kematian Tahun 2022

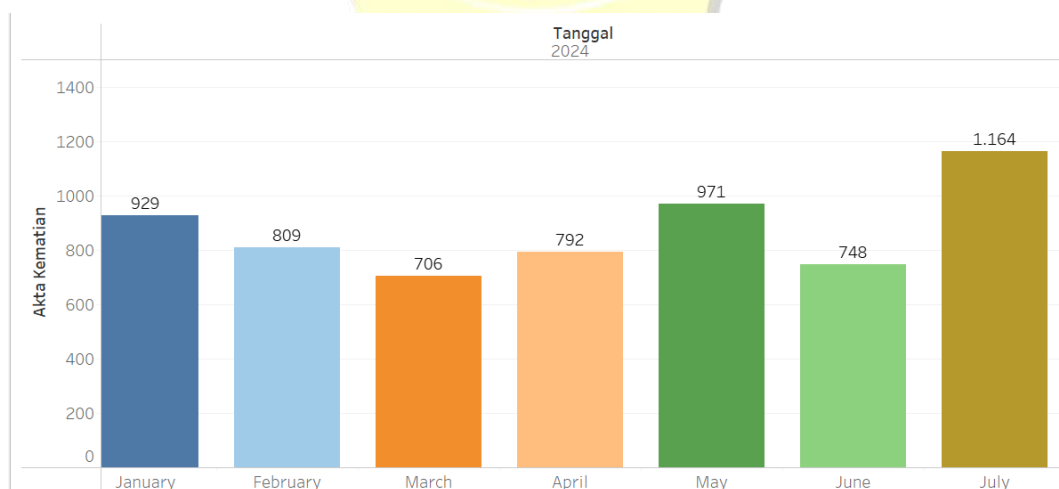
Grafik 2 merupakan tampilan grafik diagram batang penerbitan akta kematian tahun 2022. Tujuan di tampilkan grafik tersebut supaya mempermudah dalam pembacaan grafik penerbitan akta kematian tersebut. Serta mempermudah dalam menganalisis data tersebut karena sudah di pisahkan setiap tahunnya. Seperti yang dapat kita lihat pada tahun 2022 bahwa puncak teringinya terjadi pada bulan Maret sebanyak 924 akta.

penerbitan akta kematian



Grafik 3 Penerbitan Akta Kematian Tahun 2023

Grafik 3 merupakan tampilan grafik diagram batang penerbitan akta kematian tahun 2023. Tujuan di tampilkan grafik tersebut supaya mempermudah dalam pembacaan grafik penerbitan akta kematian tersebut (Petit Dwi panjongko, 2023). Serta mempermudah dalam menganalisis data tersebut karena sudah di pisahkan setiap tahunnya. Seperti yang dapat kita lihat pada tahun 2023 bahwa puncak tertingginya terjadi pada bulan Mei sebanyak 1352 akta.



Grafik 4 Penerbitan Akta Kematian Tahun 2024

Garfik 4 merupakan tampilan grafik diagram batang penerbitan akta kematian tahun 2024. Tujuan di tampilkan grafik tersebut supaya mempermudah dalam pembacaan grafik penerbitan akta kematian tersebut. Serta mempermudah dalam menganalisis data tersebut karena sudah di pisahkan setiap tahunnya. Seperti yang dapat kita lihat pada tahun 2024 bahwa puncak tertingginya terjadi pada bulan Juli sebanyak 1164 akta.

Grafik tersebut diatas menunjukkan data penerbitan akta kematian yang berasal dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Capil) Kebumen. Berikut adalah interpretasi lebih spesifik terkait penerbitan akta kematian di Kebumen dari Januari 2022 hingga Juli 2024:

1. Tren Tahunan:

- a) Pada tahun 2022, awal tahun dimulai dengan fluktuasi yang cukup tinggi, dengan Maret 2022 mencatat angka 924 akta, kemudian turun drastis hingga titik terendah di Mei 2022 dengan 643 akta. Terjadi peningkatan kembali pada Juni dengan 878 akta, lalu fluktuasi antara 800 hingga 900 akta dari Agustus hingga November. Desember 2022 mengalami sedikit penurunan ke 781 akta.
- b) Pada tahun 2023, diawali dengan tren menurun, hingga mencapai titik terendah di April 2023 dengan 588 akta. Namun, bulan berikutnya, Mei 2023, terjadi lonjakan tajam hingga mencapai 1.352 akta, yang menjadi puncak penerbitan selama periode yang ditinjau.

Setelah lonjakan di Mei, penerbitan kembali menurun, tetapi tetap lebih tinggi dibandingkan awal tahun, dengan Desember 2023 berada pada 785 akta.

- c) Pada tahun 2022, Fluktuasi Signifikan, tahun ini menunjukkan volatilitas yang tinggi. Setelah mencapai puncak sementara pada Januari dengan 929 akta, penerbitan menurun lagi hingga April dan Juni 2024. Namun, Juli 2024 kembali melonjak hingga 1.164 akta.

2. Analisis Bulanan:

Puncak Tertinggi: Terjadi di bulan Mei 2023 dengan 1.352 akta kematian, kemungkinan besar disebabkan oleh suatu kejadian besar atau peningkatan pelaporan yang sangat signifikan.

Puncak Penting Lainnya: Juli 2024 juga mencatat angka tinggi, 1.164 akta, menunjukkan adanya peningkatan yang signifikan pada

3. Faktor Yang Mempengaruhi:

Kejadian Luar Biasa: Lonjakan yang terjadi pada bulan Mei 2023 disebabkan adanya kebijakan pemerintah terkait pendataan calon DPS untuk pemilu tahun 2024 mendatang dan telah di publikasikannya hasil rapat pleno serentak tepatnya pada tanggal 10 Mei 2023, adanya sosialisasi dari pemerintah tentang kebijakan wajib akta kematian dan Hari Raya Idul Fitri pada bulan Mei 2023, yang bertepatan dengan bulan Ramadan dan Idul Fitri,

banyak masyarakat yang pulang kampung atau berkumpul bersama keluarga. Kesempatan ini digunakan oleh pemerintah untuk mensosialisasikan pentingnya pelaporan kematian. Selain itu, pengetatan kebijakan akta kematian oleh Disdukcapil dimulai pada bulan ini, dengan tujuan memastikan semua kematian tercatat dengan akurat. Hal ini sangat relevan mengingat banyaknya aktivitas keluarga yang berpotensi mendeteksi dan melaporkan kematian anggota keluarga pada bulan Oktober 2023 di sebabkan adanya Musim Haji dan awal tahun ajaran baru (Suryani, 2021).

Oktober sering kali menjadi bulan di mana jemaah haji mulai kembali dari tanah suci. Peristiwa kematian yang terjadi selama ibadah haji perlu dilaporkan secara resmi, dan ini meningkatkan kesadaran akan pentingnya akta kematian (Purwanto & Santoso, 2018). Selain itu, bulan ini juga menandai awal tahun ajaran baru bagi banyak institusi pendidikan, yang sering kali melibatkan verifikasi dokumen, termasuk akta kematian untuk keperluan administrasi pendidikan. dan pada bulan Juli 2024 merupakan Akhir Tahun Pendidikan dan Persiapan Haji, Juli adalah bulan di mana banyak sekolah dan perguruan tinggi menyelesaikan tahun ajaran dan mempersiapkan dokumen untuk tahun ajaran berikutnya. Ini sering kali termasuk dokumen penting seperti akta kematian untuk siswa yang telah meninggal. Selain itu, Juli juga merupakan bulan sibuk bagi calon jemaah haji, yang perlu mengurus dokumen termasuk surat kematian jika ada anggota keluarga yang meninggal. Hal lain juga berkaitan dengan

pemerintah memperkuat penegakan hukum terkait kewajiban pelaporan kematian. Sanksi administratif dikenakan kepada keluarga yang tidak melaporkan kematian dalam jangka waktu tertentu.

Selain itu, diperkenalkan juga sistem pelaporan online yaitu inovasi layanan Peti Megatruh (Pelaporan Kematian Melalui Gerakan Adminduk Cepat, Akurat, dan Handal) yang mempermudah masyarakat dalam melaporkan peristiwa kematian tanpa harus datang ke kantor Disdukcapil. Ini bertujuan untuk meningkatkan akurasi dan kecepatan pencatatan akta kematian. Peti Megatruh (Pelaporan Kematian Melalui Gerakan Adminduk Cepat, Akurat, dan Handal) Inovasi ini merupakan kerja sama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dengan berbagai pihak seperti desa, kelurahan, kecamatan, dan fasilitas kesehatan dalam pelaporan kematian penduduk. Hal ini sangat penting dalam rangka memutakhirkan data kependudukan di Kabupaten Kebumen. Inovasi ini sudah di launching pada tanggal 5 Agustus 2022 oleh Bupati Kebumen di area Disdukcapil Kebumen.

Dengan adanya inovasi tersebut akan meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan prima yang efektif dan efisien, mudah, cepat dan praktis. Mempermudah dan menyederhanakan prosedur serta mempercepat proses penerbitan Akta Kematian penduduk.

Fluktuasi bulanan juga dapat mencerminkan perubahan dalam efisiensi administrasi di Disdukcapil Kebumen atau perubahan dalam perilaku pelaporan masyarakat.

5. Tren Keseluruhan:

Meskipun ada fluktuasi signifikan, grafik ini menunjukkan bahwa penerbitan akta kematian di Kebumen tidak mengikuti tren yang stabil, tetapi lebih dipengaruhi oleh kejadian-kejadian besar tertentu yang menyebabkan lonjakan penerbitan akta kematian dalam periode singkat. Lonjakan dapat terjadi dikarenakan pada bulan-bulan tertentu sedang ada kebijakan pemerintah yang di haruskan untuk memiliki akta kematian untuk setiap keluarga yang apabila dalam keluarga tersebut sudah ada yang meninggal dengan tujuan untuk mendata DPS pemilu mendatang. Seperti halnya ketika pada saat akan di laksanakannya pemilu, bagi calon pemilih harus terdata dengan benar dan tidak ada kesalahan sinkronisasi terhadap data penduduk DPS dengan realita DPS. Sehingga Pada bulan tersebut terjadi lonjakan yang sangat tinggi dan di perkuat dengan hasil rapat pleno serentak pada tanggal 10 mei 2023 yang dapat menyadi faktor penyebab utama kenaikan, informasi ini di dapat dari internet. Dari website

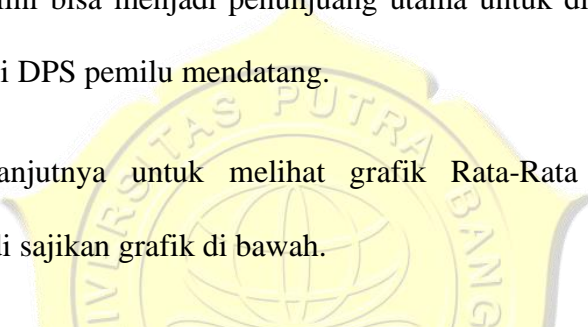
<http://kebumen-sukorejo.desa.id/kegiatan/detail/UXAzcjJCVjh1THU1bjVJSGIVTHhNdz09/rapat-pleno-terbuka-rekapitulasi-daftar-pemilih-hasil-pemutakhiran--dphp--pemilihan-umum-tahun-2024.html>

Rapat pleno terbuka penetapan DPS ditingkat PPK dilaksanakan serentak pada 10 Mei 2023."Hasil pleno di tingkat PPK ini untuk dipergunakan bahan penyusunan DPS di tingkat kabupaten," jelasnya.

Ketua PPK meminta pada masyarakat untuk berpartisipasi aktif dalam penyusunan daftar pemilih, sehingga data pemilih sesuai realitas di masyarakat, yakni yang tidak memenuhi syarat sudah tidak ada di daftar, sedangkan yang memenuhi syarat masuk di daftar.

Halini bisa menjadi penunjuang utama untuk di adakannya suarat edaran bagi DPS pemilu mendatang.

Selanjutnya untuk melihat grafik Rata-Rata penerbitan Akta kematian di sajikan grafik di bawah.



Hari	Tanggal											
	January	February	March	April	May	June	July	August	Septem..	October	Novemb..	Decemb..
senin	54.63	57.70	53.64	42.92	72.64	59.27	56.57	50.11	56.13	55.60	56.50	48.29
selasa	51.50	47.91	47.08	38.77	62.69	52.55	53.62	50.20	49.88	39.11	50.89	49.00
rabu	42.33	47.55	40.46	42.10	54.69	43.91	44.17	43.30	46.13	51.50	47.90	44.50
kamis	40.25	38.31	39.42	42.20	47.78	45.73	42.42	34.50	40.75	40.63	43.11	40.78
jumat	25.38	18.50	22.46	17.44	23.44	22.22	19.92	18.00	20.70	19.38	21.29	18.00

Grafik 5 Penerbitan Rata Rata Akta Kematian Tahun 2022-2024

Tujuan di tampilkan grafik tersebut supaya kita dapat melihat track data harian dalam penerbitan akta kematian dalam tiap bulannya dari

tahun 2022-2024. Pada hari apakah rata-rata penerbitan akta kematian. Dari grafik tersebut dapat di lihat bahwa rata-rata penerbitan dominan pada hari senin setiap bulannya yakni pada bulan januari mencapai sekitar 55 akta, pada bulan februari mencapai sekitar 58 akta, pada bulan maret mencapai sekitar 54 akta, pada bulan april mencapai sekitar 43 akta, pada bulan mei mencapai sekitar 73 akta, pada bulan juni mencapai sekitar 60 akta, pada bulan juli mencapai sekitar 54 akta, pada bulan agustus mencapai sekitar 51 akta, pada bulan september mencapai sekitar 56 akta, pada bulan oktober mencapai sekitar 56 akta, pada bulan november mencapai sekitar 57 akta, pada bulan desember mencapai sekitar 49 akta. Hal ini dapat terjadi karena hari senin adalah hari pertama pelayanan setiap minggunya, sehingga akan menyebabkan tingginya atau padatnya pemohon paling tinggi pada hari senin.

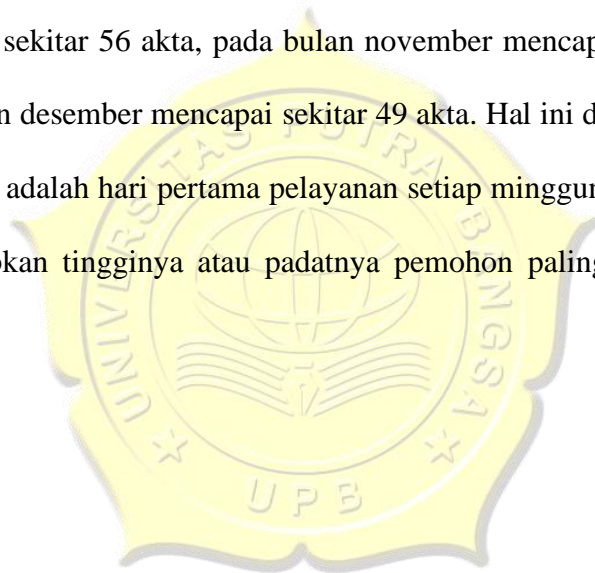
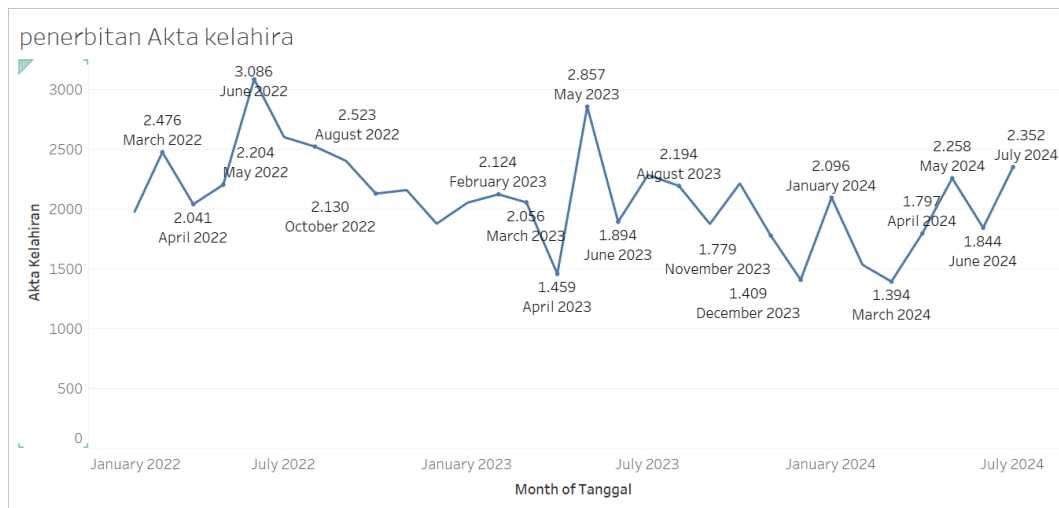


Table 3 Rekapitulasi Bulanan Akta Kelahiran Tahun 2022-2024

Data Rekapitulasi Bulanan Permohonan Akta Kelahiran tahun 2022-2024		
Tahun	Bulan	Akta Kelahiran
2022	Februari	1976
2022	Maret	2476
2022	April	2041
2022	Mei	2204
2022	Juni	3086
2022	Juli	2602
2022	Agustus	2523
2022	September	2404
2022	Oktober	2130
2022	November	2159
2022	Desember	1878
2023	Januari	2054
2023	Februari	2124
2023	Maret	2056
2023	April	1459
2023	Mei	2857
2023	Juni	1894
2023	Juli	2286
2023	Agustus	2194
2023	September	1876
2023	Oktober	2215
2023	November	1779
2023	Desember	1409
2024	Januari	2096
2024	Februari	1535
2024	Maret	1394
2024	April	1797
2024	Mei	2258
2024	Juni	1844
2024	Juli	2352

Tujuan di tampilkan table rekapitulasi di atas adalah untuk melihat jumlah banyaknya pengunjung tiap bulannya dari tahun 2022-2024. Yang nantinya akan di

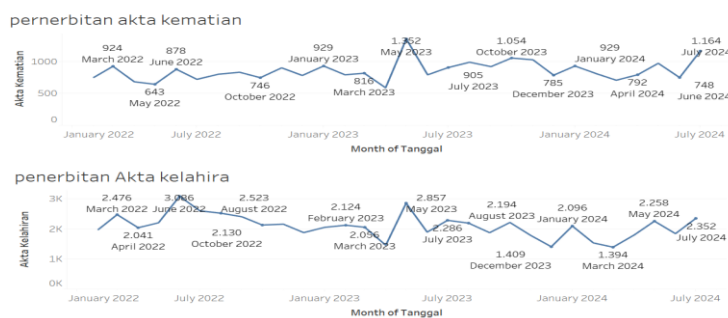
tampilkan dalam bentuk grafik. Yang mana nantinya pada grafik tersebut dapat di analisis seperti apa grafik penerbitan akta kelahiran tersebut untuk naik atau turunnya penerbitan akta kelahiran.



Grafik 6 Penerbitan Akta Kelahiran

- 1) Kenaikan Signifikan (Maret 2022, Juni 2022, Mei 2023, Mei 2024, Juli 2024):
- 2) Terjadi kenaikan dari 2.041 di bulan April 2022 menjadi 3.086 pada bulan Juni 2022.
- 3) Juni 2022: Puncak tertinggi pada Juni 2022, kemudian diikuti penurunan pada bulan-bulan berikutnya.
- 4) Mei 2023: Kenaikan tajam terjadi kembali pada Mei 2023, mencapai 2.857 akta, setelah sebelumnya menurun hingga 1.459 di April 2023.
- 5) Mei 2024: Setelah penurunan yang terus-menerus, Mei 2024 kembali menunjukkan kenaikan dengan 2.258 akta.
- 6) Juli 2024: Pada akhir periode, terjadi kenaikan lagi menjadi 2.352 akta di bulan Juli 2024.

Kenaikan signifikan dalam penerbitan akta kelahiran di Kebumen pada bulan Juni 2022, seperti yang terlihat pada grafik, dapat dikaitkan dengan beberapa faktor spesifik yang terjadi pada bulan tersebut. Bulan Juni merupakan periode puncak bagi calon jemaah haji untuk menyelesaikan semua persyaratan dokumen mereka sebelum keberangkatan. Karena keberangkatan ibadah haji pada tahun 2022 dilakukan pada bulan Juni tepatnya tanggal 21 Juni 2022, pada bulan Juni menjadi waktu krusial bagi calon jemaah untuk mengurus dokumen-dokumen penting, termasuk paspor dan visa. Sedangkan untuk mengurus dokumen tersebut salah satunya yang jadi persyaratan adalah adanya dokumen fisik seperti akta kelahiran yang harus dimiliki. Sehingga dengan adanya peningkatan yang signifikan pada bulan Juni tersebut dapat diakibatkan karena dengan adanya Jemaah haji yang ingin di berangkatkan, sehingga dapat dikatakan Jemaah haji yang menjadi faktor utama terjadinya peningkatan dalam pengurusan Akta kelahiran pada bulan Juni tahun 2022.



Grafik 7 Penerbitan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian

Grafik diatas merupakan tampilan dari dashboard penggabungan antara grafik kunjungan permohonan Pembuatan Akta Kematian Dan Akta Kelahiran Dari Tahun 2022 hingga tahun 2024. Tujuan ditampilkannya dashboard adalah untuk mempermudah dalam menentukan kesimpulan dari hasil dan olah data diatas.



BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1 Kesimpulan

1. Permohonan Akta Kelahiran

Dari hasil dan pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa kunjungan pemohon pembuatan Akte Kelahiran dari tahun 2022 hingga tahun 2024

terjadi fluktuasi atau memiliki tren setiap bulannya.yang berbeda-beda. Dan terjadi peningkatan yang sangat signifikan terjadi pada bulan juni hingga mencapai 3.086 pemohon. Hal ini dapat terjadi karena beberapa faktor salah satunya adalah factor akan di berangkatkannya Jemaah haji. Adapun Pemberangkatan Jamaah Haji Tahun 2022 M Kabupaten Kebumen Kloter 28 akan dilepas pada Selasa (21/6/2022) sekitar pukul 23.00 WIB dari Gedung Pertemuan Setda Kebumen di kutip dari laman web <https://www.kebumenekspres.com/2022/06/460-calhaj-kebumen-diberangkatkan-tahun.html?m=1> di akses pada 23 agustus 2024 (Himamalini et al., 2021). Hal ini dapat terjadi peningkatan yang sangat signifikan dapat dilihat mulai dari bulan April hingga bulan juni terus mengalami peningkatan, hingga bulan juni menjadi puncak peningkatan tertinggi. Hal ini dapat terjadi kaitannya dengan pengurusan paspor yang diharuskan memiliki Akta kelahiran.

2. Permohonan Akta Kematian

Dari hasil dan pembahasan di atas dapat di simpulkan bahwa kunjungan pemohon pembuatan Akte Kematian dari tahun 2022 hingga tahun 2024 terjadi fluktuasi atau memiliki trend setiap bulannya.yang berbeda-beda (Soselisa, f.a.). Dan terjadi peningkatan yang sangat signifikan terjadi pada bulan mei hingga mencapai 1.352 pemohon. Hal ini dapat terjadi karena beberapa faktor salah satunya adalah faktor akan di adakannya pemilu pada tahun 2024 awal mdatang dan perlu di lakukan pendataan Daftar Pemilih Sementara (DPS). Rapat pleno terbuka penetapan DPS

ditingkat PPK dilaksanakan serentak pada 10 Mei 2023."Hasil pleno di tingkat PPK ini untuk dipergunakan bahan penyusunan DPS di tingkat kabupaten," jelasnya, di kutip dari laman web <http://kebumen-sukorejo.desa.id/kegiatan/detail/UXAzcjJCVjh1THU1bjVJSGIVTHhNdZ09/rapat-pleno-terbuka-rekapitulasi-daftar-pemilih-hasil-pemutakhiran--dphp--pemilihan-umum-tahun-2024.html> di akses pada 23 agustus 2024. Hal ini dapat terjadi peningkatan yang sangat signifikan dapat di lihat mulai dari bulan April hingga bulan Mei mengalami peningkatan, yang sangat tinggi di bandingkan bulan-bulan lainnya pada tahun tersebut. Hal ini dapat terjadi kaitannya dengan Terdaftar nya calon pemilih yang akan di lakukan pada pemilu tahun 2024 supaya calon pemilih dapat terdata dengan benar tanpa adanya selisih dengan adanya data dan realita, karena apabila calon pemilih terdata masih terdaftar menjadi calon pemilih tetapi kenyataannya calon pemilih tersebut sudah meninggal beberapa bulan lalu maka akan menjadi miss dalam hitungan suara karena antara data calon dan realita pencoblosan tidak sinkron (Raja Hasnizar, 2015).

3.2 Saran

Saran yang dapat diberikan untuk mengantisipasi peningkatannya yang tak terduga pada musim musim tertentu, contohnya pada saat akan dilaksanakan keberangkatan Jamaah haji dan juga pada saat pendataan Daftar Pemilih Sementara (DPS). Untuk pemilu yang akan terjadi pada waktu tertentu mungkin perlu diadakannya relawan untuk menambah SDM

pada waktu tertentu apabila tidak memungkinkan untuk menambah SDM sebagai karyawan karena tentunya akan menambah cost lebih besar sedangkan peningkatan ini hanya terjadi pada musim musim tertentu saja tiap tahunnya.



DAFTAR PUSTAKA

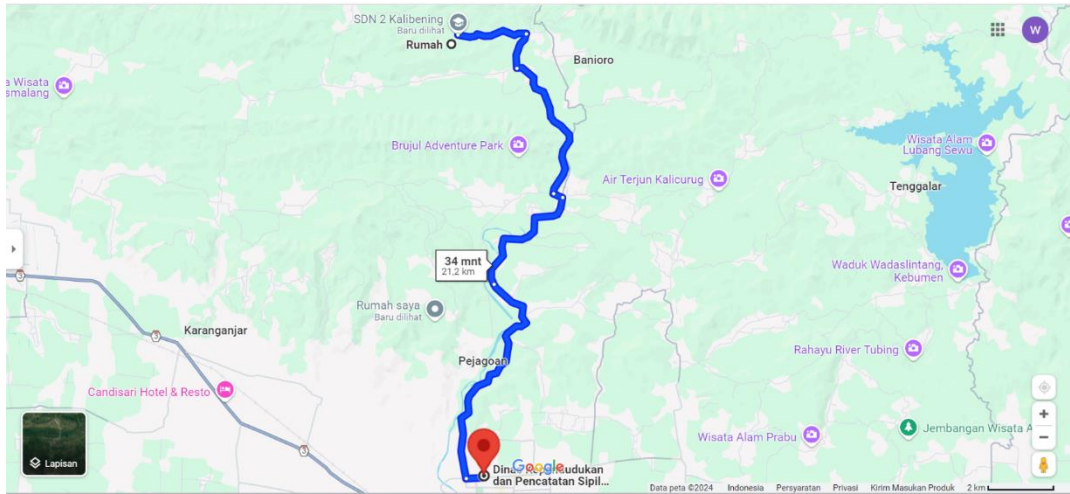
- Himamalini, E., Ati, N. U., & Abidin, A. Z. (2021). TINGKAT PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN (Studi Kasus di Desa Talok Kecamatan Dlanggu Kabupaten Mojokerto). *TINGKAT PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN (Studi Kasus di Desa Talok Kecamatan Dlanggu Kabupaten Mojokerto)*, 15(1), 22. <http://repository.unisma.ac.id/handle/123456789/1572%09>
- Petit Dwi panjongo. (2023). Partisipasi Masyarakat Dalam Penerbitan Akta Kematian Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya Provinsi Kalimantan Tengah. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., Mi, 5-24.
- Purwanto, D., & Santoso, S. (2018). Evaluasi Program Pencatatan Akta Kematian Di Dinas. *Journal of Public Policy and Management Review*, 7(4), 285-298. <http://fisip.undip.ac.id>
- Raja Hasnizar. (2015). Birokrasi Pelayanan Publik Pembuatan Akte Kelahiran. *Nucl. Phys.*, 13, 91-96.
- Rizki, A. L. (2023). Partisipasi Masyarakat dalam Pengurusan Administrasi Akta Kematian berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2017. *Jurnal Pemerintahan dan Kebijakan (JPK)*, 5(1), 30-40. <https://doi.org/10.18196/jpk.v5i1.18769>
- Setiawati, N. H. (2023). Peran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Untuk Membuat Akta Kematian Di Kota Sibolga, Sumatera Utara. *Repository UIN Ar-Raniry*.
- Soselisa, J. F. (f.a.). Partisipasi Masyarakat Terhadap Penerbitan Akta Kematian Dalam Masa Pandemi Covid-19 Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Maluku Tengah Provinsi Maluku. *Jurnal IPDN Jatinangor*.
- Suryani, E. (2021). Analisis Pengaruh Status Sosial Ekonomi Terhadap Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Program Pembuatan Akta Kematian Di Desa Bincau Kecamatan Martapura Kota Kabupaten Bamjar. *Jurnal Pendidikan Kewarganegaraan*, 11(2), 12-21.

LAMPIRAN

Lampiran 1 kegiatan KKL



Lampiran 2 Peta Lokasi KKL



Lampiran 3 Kartu Bimbingan KKL Dukcapil



PROGRAM STUDI SAINS DATA
UNIVERSITAS PUTRA BANGSA
 Kampus Pusat : Jl. Ronggowarsito 18 Pejagoan Kebumen, Telp. 0287-384011
 Kampus Dua : Jl. Raya Buntu - Gombong KM 05 Kemranjen Banyumas, Telp 0282-5296662

KARTU BIMBINGAN KEGIATAN KKL
PROGRAM STUDI SI SAINS DATA

Nama Mahasiswa : Wasiman
 NIM : 210320537
 Judul KKL : ANALISA PELAYANAN DATA KUNJUNGAN HARIAN PENERBITAN AKTE...
 KELAHIRAN DAN AKTE KEMATIAN
 DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

No.	Tanggal	Materi bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1	5/8/2024	Arahan Peretapan data dari web	[Signature]
2	9/8/2024	Laporan hasil rekap data	[Signature]
3	12/8/2024	Melaporkan Rencana Analisa yg akan dilakukan	[Signature]
4	14/8/2024	Melaporkan tabel excel	[Signature]
5	16/8/2024	arahan rencana Pembuatan video	[Signature]
6	19/8/2024	Penulisan Script video	[Signature]
7	20/8/2024	Take Video pertama	[Signature]
8	21/8/2024	Take Video kedua	[Signature]
9	22/8/2024	Take Video ke tiga	[Signature]
10	23/8/2024	Pembuatan Laporan pertama	[Signature]
11	26/8/2024	Perbaikan / Revisi laporan pertama	[Signature]
12	27/8/2024	Perbaikan / Revisi Laporan kedua	[Signature]
13	28/8/2024	Final Pembuatan dan edit video	[Signature]
14	19/8/2024	Final Laporan	[Signature]

Kebumen, 28 Agustus 2024

Pembimbing

[Signature]
 Muhamad Haryanto, S.P.
 NIP. 197907152010 01 1006

Lampiran 4 Kartu Bimbingan Dosen Pembimbing



**PROGRAM STUDI SAINS DATA
UNIVERSITAS PUTRA BANGSA**

Kampus Pusat : Jl. Ronggowarsito 18 Pejagoan Kebumen, Telp. 0287-384011
Kampus Dua : Jl. Raya Buntu - Gombong KM 05 Kemranjen Banyumas, Telp 0282-5296662

**KARTU BIMBINGAN PENULISAN LAPORAN KKL
PROGRAM STUDI SI SAINS DATA**

Nama Mahasiswa : Wasiman
NIM : 210520537
Judul KKL : Analisis Pelaporan Data Kemungkinan Harian Penerbitan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian Di DISDUK CAPIL KEBUMEN
Pembimbing KKL : Lolanda Hamim A

No.	Tanggal	Materi bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1	4/8/2024	Arahan Peretapan Data dari Web	<i>AH</i>
2	8/8/2024	Laporan hasil rekap data	<i>AH</i>
3	13/8/2024	Melaporkan Rencana Analisa yg dilakukan	<i>AH</i>
4	15/8/2024	Melaporkan tabel excel	<i>AH</i>
5	19/8/2024	Arahan Rencana Pembuatan Video	<i>AH</i>
6	20/8/2024	Tate Video Pertama	<i>AH</i>
7	21/8/2024	Tate Video Ke dua	<i>AH</i>
8	22/8/2024	Tate Video Ke tiga	<i>AH</i>
9	23/8/2024	Pembuatan Laporan pertama	<i>AH</i>
10	26/8/2024	Perbaikan / Revisi Laporan pertama	<i>AH</i>
11	27/8/2024	Perbaikan / Revisi Laporan kedua	<i>AH</i>
12	28/8/2024	Perbaikan / Revisi Laporan ke tiga	<i>AH</i>
13	29/8/2024	Final pembuatan dan Edit Video	<i>AH</i>
14	30/8/2024	Final Laporan	<i>AH</i>

Kebumen, 1 Agustus 2024

Dosen Pembimbing

..... Lolanda Hamim A.

Lampiran 5 Surat Pernyataan Kesiediaan Unggah video Dokumentasi KKL

**SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN UNGGAH VIDEO DOKUMENTASI KKL
PADA KANAL YOUTUBE**

Kepada
**Yth. Ketua Program Studi Studi Sains Data S1
Universitas Putra Bangsa**

Di Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muhamad Haryanto, SAP.
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Instansi/Perusahaan : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kebumen
Alamat : Jl. H.M. Sarbini No.87, Prumpung, Bumirejo,
Kec. Kebumen, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah 54311
Nomor HP / WA :-

Menyatakan bersedia dokumentasi video KKL pada Instansi/Perusahaan milik saya untuk diunggah pada kanal youtube mahasiswa Universitas Putra Bangsa sebagai luaran KKL. Demikian agar surat pernyataan ini dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kebumen, 27 Agustus 2024
Yang menyatakan,



Muhamad Haryanto, SAP.

Link video youtube: <https://youtu.be/XOMUPHTkmHk>

Lampiran 6 Surat Pernyataan Kesiediaan Menjadi Tempat KKL

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENJADI TEMPAT KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)

Kepada
Yth. Ketua Program Studi Sains Data S1
Universitas Putra Bangsa

Di Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muhamad Haryanto, SAP.
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Instansi/Perusahaan : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kebumen
Alamat : Jl. H.M. Sarbini No.87, Prumpung, Bumirejo,
Kec. Kebumen, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah 54311
Nomor HP / WA : -

Menyatakan bersedia menjadi tempat Kuliah Kerja Lapangan (KKL) bagi mahasiswa Universitas Putra Bangsa Tahun Akademik 2024-2025.

Demikian agar surat pernyataan ini dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kebumen, 27 Agustus 2024
Yang menyatakan,



Muhamad Haryanto, SAP.

Lampiran 7 Pengajuan Judul Laporan KKL

PENGAJUAN JUDUL LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Wasiman

NIM : 210320537

Program Studi : Sains Data

dengan ini mengajukan judul Laporan KKL:

**“ANALISIS PELAYANAN DATA PEMOHON HARIAN PENCETAKAN AKTE
KELAHIRAN DAN AKTE KEMATIAN DI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN”**

Demikian permohonan judul Laporan KKL ini saya buat. Atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak/Ibu, saya mengucapkan terimakasih.

Kebumen, 30 Juli 2024

Mahasiswa



Wasiman

NIM : 210320537

Dosen Pembimbing



Lolanda Hamun Annisa, S.Kom., M.Kom.

NIDN : 0624109302