



# **PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS**

**Tahun 2021-2026**

---

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KOTA SURABAYA**

**Pemerintah Kota Surabaya  
Jalan Tunjungan 1 – 3 Surabaya, 60275  
Telp. (031) 99254200, 99299562**

# DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	i
DAFTAR GAMBAR .....	iii
DAFTAR GRAFIK.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.1.1. Pengertian Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	1
1.1.2. Proses Penyusunan Renstra PD .....	2
1.1.3. Keterkaitan Antara Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dengan Dokumen Perencanaan Lainnya .....	4
1.2 Landasan Hukum.....	6
1.2.1. Ketentuan Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) dan Kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	6
1.2.2. Ketentuan Tentang Perencanaan dan Penganggaran .....	7
1.2.3. Ketentuan Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.....	9
1.2.4. Ketentuan Tentang Indikator Kinerja Kunci (IKK).....	10
1.3 Maksud dan Tujuan.....	11
1.3.1. Maksud Penyusunan Perubahan Renstra.....	11
1.3.2. Tujuan Penyusunan Perubahan Renstra .....	11
1.4 Sistematika Penulisan.....	11
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SURABAYA .....</b>	<b>13</b>
2.1 Tugas Fungsi Dan Struktur Organisasi .....	13
2.1.1. Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	13
2.1.2. Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	13
2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya .....	26

2.2.1.	Sumber Daya Manusia (SDM) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.....	26
2.2.2.	Sarana Dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	28
2.3	Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	29
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	37
2.4.1.	Analisis Renstra Kementerian Dalam Negeri; Renstra Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.....	37
2.4.2.	Tantangan Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.....	37
2.4.3.	Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya .....	38
<b>BAB III</b>	<b>PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>40</b>
3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .....	40
3.2	Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Surabaya Terpilih.....	40
3.3	Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi .....	44
3.4	Penentuan Isu-Isu Strategis.....	47
<b>BAB IV</b>	<b>TUJUAN DAN SASARAN .....</b>	<b>51</b>
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	51
<b>BAB V</b>	<b>STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>54</b>
<b>BAB VI</b>	<b>RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....</b>	<b>56</b>
<b>BAB VII</b>	<b>KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>69</b>
<b>BAB VIII</b>	<b>PENUTUP.....</b>	<b>71</b>

## DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1	Proses Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah .....	3
GAMBAR 1.2	Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan dan Penganggaran ....	5
GAMBAR 1.3	Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ....	7
GAMBAR 2.1	Bagan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	25

## DAFTAR GRAFIK

GRAFIK 2.1	Kekuatan SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Jabatan .....	26
GRAFIK 2.2	Kekuatan SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Golongan.....	27
GRAFIK 2.3	Kekuatan SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	28

## DAFTAR TABEL

TABEL 1.1	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya .....	10
TABEL 2.1	Kekuatan SDM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya berdasarkan Jabatan .....	26
TABEL 2.2	Kekuatan SDM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya berdasarkan Golongan .....	27
TABEL 2.3	Kekuatan SDM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya berdasarkan Tingkat Pendidikan S/D Mei Tahun 2021 .....	27
TABEL 2.4	Daftar Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya S/D Desember Tahun 2021 .....	28
TABEL 2.5	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.....	30
TABEL 2.6	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya .....	35
TABEL 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya .....	53
TABEL 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Kependuduka dan Pencatatan Sipil .....	55
TABEL 6.1	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya .....	60
TABEL 7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	70

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

#### 1.1.1. Pengertian Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 adalah dokumen resmi perencanaan yang merupakan arah dan tujuan bagi seluruh komponen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mewujudkan visi, misi, sasaran dan arah kebijakan pembangunan pelayanan Administrasi Kependudukan selama kurun waktu lima tahun ke depan. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya tahun 2021-2026 merupakan pedoman pelaksanaan kegiatan pembangunan secara rinci di bidang kerjasama daerah agar terarah, efektif, efisien, terpadu dan terukur.

Perubahan Rencana Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Rencana Strategis mengandung cara pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran yang realistis untuk mengantisipasi perkembangan masa depan. Renstra dapat berfungsi sebagai pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan tahunan dan lima tahunan sesuai dengan hasil pelaksanaan rencana pembangunan yang telah ditetapkan.

Dalam rangka perwujudan “Good Government”, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dalam memasuki dunia bebas yang demokratis memiliki peranan penting bagi terwujudnya pelayanan pada masyarakat yang efektif dan efisien, serta mewujudkan sistem yang lebih transparan dan mudah dalam pelaksanaannya. Surabaya sebagai kota metropolitan terbesar kedua di Indonesia setelah Jakarta dengan penduduk kurang lebih dari tiga juta jiwa yang bersifat heterogen, mengalami percepatan dalam pembangunan menuntut adanya kestabilan, dan ketertiban yang berkesinambungan. Oleh karena itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya merupakan lembaga yang berwenang mengelola serta menyajikan data jumlah penduduk.

Melalui tugas penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang merupakan bagian dalam kerangka Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dimana kegiatan dari seluruh aspek pendaftaran, pencatatan, pengelolaan, dan penyajian informasi data penduduk termasuk penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional, Kartu Keluarga (KK),

Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) dan Penerbitan Akta Pencatatan Sipil.

### **1.1.2. Proses Penyusunan Renstra PD**

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan bahwa setiap Satuan Kerja Pemerintah Daerah perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

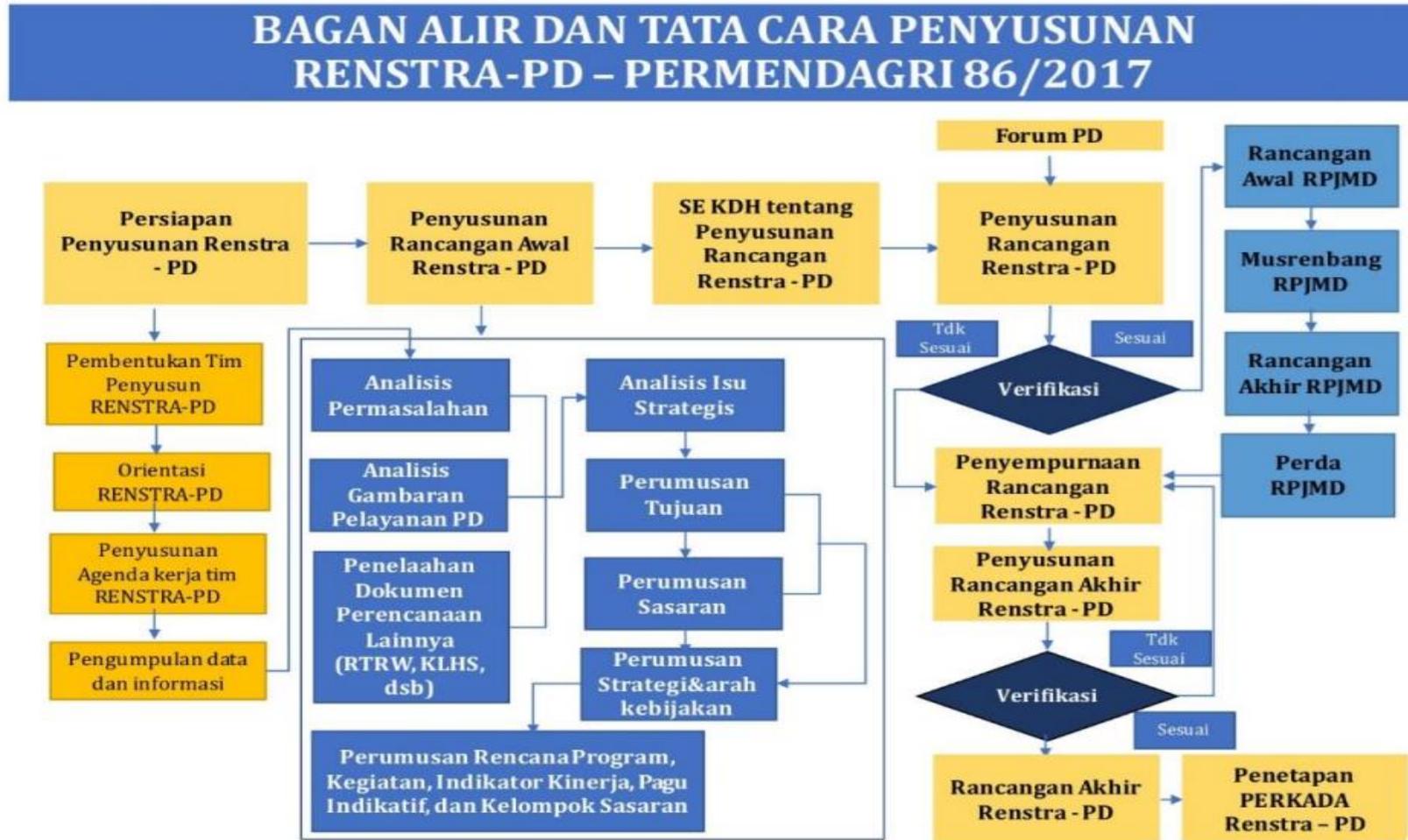
Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya Tahun 2021-2026 didasarkan pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Surabaya Tahun 2021-2026.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya disusun sesuai dengan tugas dan fungsi PD serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Surabaya Tahun 2016-2021 dan bersifat indikatif yang disusun berdasarkan:

- a. Pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu;
- b. Kerangka pendanaan dan pagu indikatif ;
- c. Urusan wajib yang mengacu pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai dengan kondisi nyata Kota Surabaya dan kebutuhan masyarakat, atau urusan pilihan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.

Proses Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 1.1. Proses Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah



### 1.1.3. Keterkaitan Antara Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) merupakan satu kesatuan yang terintegrasi dengan dokumen perencanaan lainnya, baik ditingkat pusat maupun daerah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

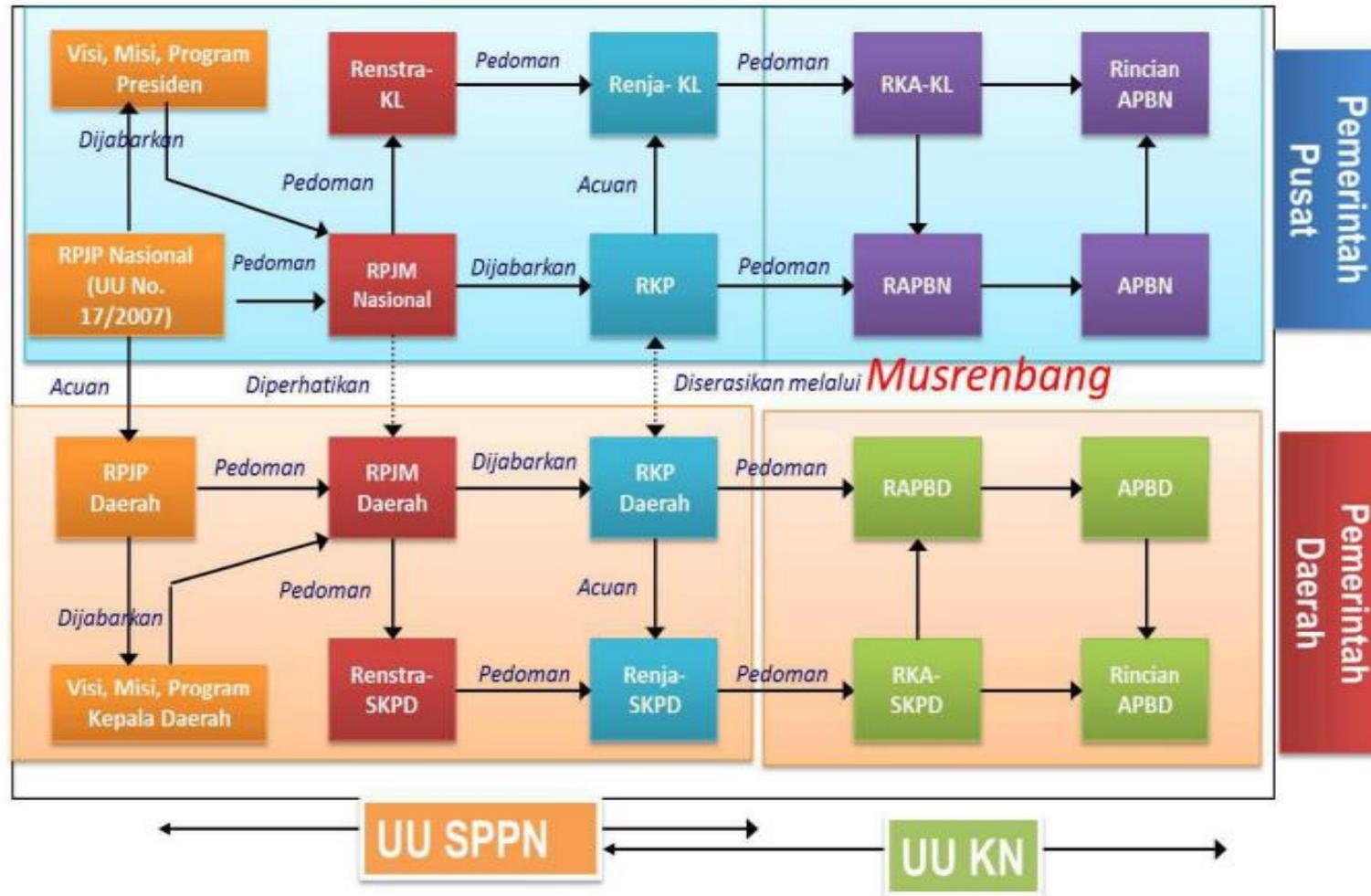
Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Surabaya Tahun 2021-2026, Renstra tersebut dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu:

- (1) Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- (2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- (3) Pembinaan pelaksanaan tugas;
- (4) Pengelolaan ketatausahaan Dinas;
- (5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam rangka mewujudkan Visi Walikota Surabaya ” **Gotong Royong Menuju Surabaya Kota Dunia yang Maju, Humanis dan Berkelanjutan**”, dengan **Misi (4) “Memantapkan transformasi birokrasi yang bersih, dinamis dan tangkas berbasis digital untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik”**. Lebih lanjut Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya juga merupakan sinergisme RPJMN, Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020-2024, Perubahan RPJMD Provinsi Jawa Timur 2020-2024 dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Timur Tahun 2020-2024.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya 2021-2026 berpedoman dari Perubahan RPJMD Kota Surabaya 2020-2024 yang mengacu pada Perubahan RPJMD Provinsi dan memperhatikan RPJMN dan Renstra K/L. Perubahan RPJMD Kota Surabaya 2020-2024 akan dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RKPD). RKPD juga digunakan sebagai pedoman penyusunan RAPBD Kota Surabaya. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berpedoman pada Renstra Dinas dan mengacu pada RKPD. Keterkaitan antar dokumen perencanaan dan penganggaran dapat dilihat pada gambar berikut.

Gambar 1.2. Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan dan Penganggaran



## **1.2. Landasan Hukum**

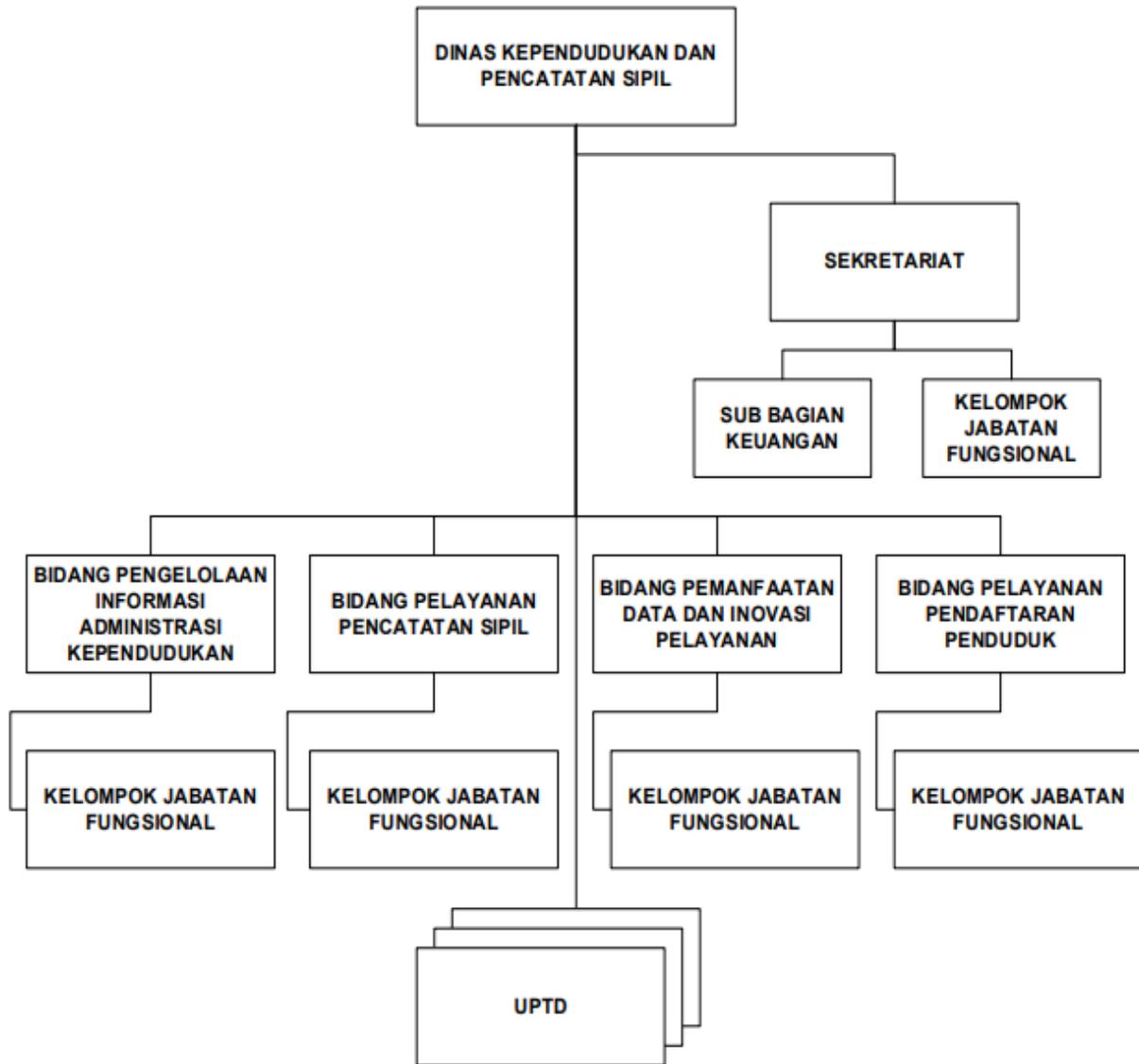
### **1.2.1. Ketentuan Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) dan Kewenangan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil**

Tugas dan fungsi serta susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya, yang dijabarkan dengan Peraturan Walikota Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya. Mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya, yang dijabarkan dengan Peraturan Walikota Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya, diketahui bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat sub urusan Kebakaran. Pada Peraturan Walikota Nomor 80 Tahun 2021 disebutkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Gambar 1.3

Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1.2.2. Ketentuan Tentang Perencanaan dan Penganggaran

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan perencanaan adalah:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3 Noreg Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 118-3/2021);
8. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Surabaya Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 5 Noreg Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 128-4/2021);
9. Peraturan Walikota Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 74);
10. Peraturan Walikota Kota Surabaya Nomor 97 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 97).

Landasan Hukum tentang penyusunan penganggaran adalah:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
6. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 9).

### **1.2.3. Ketentuan tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya**

Peraturan dan perundang-undangan yang mengatur Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan menteri dalam negeri nomor 62 tahun 2008 Tentang standar pelayanan minimal bidang pemerintahan dalam negeri di kabupaten/kota;
7. Peraturan menteri dalam negeri republik indonesia nomor 69 tahun 2012 tentang perubahan atas peraturan menteri dalam negeri nomor 62 tahun

2008 tentang standar pelayanan minimal bidang pemerintah dalam negeri di kabupaten/kota.

#### 1.2.4. Ketentuan Tentang Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya Tahun 2021-2026 mengacu pada ketentuan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Indikator Kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif yang terdiri dari unsur masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu kegiatan, sedangkan Indikator Kinerja Kunci adalah indikator kinerja utama yang mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. Adapun Indikator Kinerja Kunci dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Surabaya antara lain seperti pada Tabel 1.1 sebagai berikut :

**Tabel 1.1. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Surabaya**

Data Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Tahun 2020						
IKK Outcome	IKK Output	Rumus	Elemen Data	Capain Kinerja	Keterangan	Sumber data
1 Perekaman KTP-el	1 Penerbitan akta perkawinan	$\frac{\text{Jumlah akta perkawinan yang diterbitkan}}{\text{Peristiwa perkawinan yang dilaporkan}} \times 100\%$	- Jumlah Akta perkawinan yang diterbitkan Data Jumlah akta perkawinan : 11.709  - Jumlah Peristiwa perkawinan yang dilaporkan : Data Jumlah akta perkawinan : 11.709	100%	Disertai dengan bukti pendukung yang bertanda tangan dan Stempel ( Legallitas )	DISPENDUK CAPIL
	2 Penerbitan akta perceraian	$\frac{\text{Jumlah akta perceraian yang diterbitkan}}{\text{Peristiwa perceraian yang dilaporkan}} \times 100\%$	- Jumlah Akta perceraian yang diterbitkan Data Jumlah akta perceraian : 1.776	100%	Disertai dengan bukti pendukung yang bertanda tangan dan	DISPENDUK CAPIL

Pada sisi lain, Data dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai data kependudukan yang dapat digunakan untuk perhitungan formulasi rumusan target IKK pada Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya seperti Dinas Kesehatan; Dinas Pendidikan; Dinas Tenaga Kerja; Dinas Pemuda Olah Raga; dan lain sebagainya.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1. Maksud Penyusunan Perubahan Renstra**

Maksud penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya adalah :

1. Mendukung koordinasi pelaksanaan pelayanan Administrasi Kependudukan;
2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinerg baik antar wilayah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara Pusat dan Daerah;
3. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran kegiatan, pelaksanaan kegiatan, dan pengawasan kegiatan;
4. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat; dan
5. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

#### **1.3.2. Tujuan Penyusunan Perubahan Renstra**

Adapun tujuan penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan adalah untuk pelaksanaan pencapaian visi dan misi serta menyelaraskan tujuan, strategis, kebijakan, program dan kegiatan pelaksanaan pelayanan Administrasi Kependudukan Kota Surabaya sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Surabaya Tahun 2021-2026.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

#### **BAB I: PENDAHULUAN**

Memuat latar belakang penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya mulai dari pengertian, proses penyusunan dan keterkaitan Renstra dengan dokumen lain, landasan hukum serta maksud dan tujuan penyusunan Renstra.

#### **BAB II: GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SURABAYA**

Memuat informasi tentang tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dalam penyelenggaraan

urusan pemerintahan daerah bidang administrasi kependudukan, mengulas secara ringkas sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dan menjelaskan capaian-capaian indikator kinerja administrasi kependudukan penting dalam pelaksanaan rencana strategis periode sebelumnya, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan administrasi kependudukan.

**BAB III: PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SURABAYA**

Memuat perumusan dan penentuan isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, telaahan dan isu-isu strategis pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Surabaya, Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Timur.

**BAB IV: TUJUAN DAN SASARAN**

Memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta telaahan visi, misi dan program Walikota Surabaya terpilih yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Surabaya.

**BAB V: STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dalam lima tahun mendatang.

**BAB VI: RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan serta pendanaan

**BAB VI : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.

**BAB VII: PENUTUP**

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SURABAYA**

**2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

**2.1.1 Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.

**2.1.2 Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya mempunyai fungsi antara lain:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Pembinaan pelaksanaan tugas;
- d. Pengelolaan ketatausahaan Dinas;
- e. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibantu oleh:

**1) Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang kesekretariatan.

Rincian tugas Sekretariat adalah sebagai berikut:

- a) Pemrosesan administrasi perizinan/rekomendasi;
- b) Pelaksanaan koordinasi perencanaan program, anggaran dan laporan dinas;
- c) Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d) Pengelolaan administrasi kepegawaian;

- e) Pengelolaan surat menyurat, dokumentasi, rumah tangga dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- f) Pemeliharaan rutin gedung dan perlengkapan/peralatan kantor;
- g) Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;

**Sekretariat terdiri dari:**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- (2) Sub Bagian Keuangan.

***Sub Bagian Umum dan Kepegawaian*** mempunyai fungsi:

- a) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- b) Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- c) Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum dan kepegawaian;
- d) Menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- e) Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang umum dan kepegawaian;
- f) Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya yang telah ditetapkan.

***Sub Bagian Keuangan*** mempunyai fungsi:

- a) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
- b) Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
- c) Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang keuangan;
- d) Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang keuangan;
- e) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Rincian tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana di maksud sebagai berikut :

- a) Pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- b) Penyusunan bahan penetapan kebijakan pendaftaran penduduk;
- c) Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- d) Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- e) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- f) Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk;
- g) Pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- h) Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi, meliputi:
  - 1) Pendaftaran dan penerbitan dokumen kependudukan bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing;
  - 2) Pendaftaran dan penerbitan dokumen kependudukan bagi orang terlantar;
  - 3) verifikasi data ganda;
  - 4) Pendaftaran dan penerbitan dokumen pindah datang bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing antar Kota/Kabupaten/Provinsi/Negara;
  - 5) Pendaftaran dan penerbitan dokumen dan peristiwa kependudukan lainnya.
- i) Pelaksanaan perhitungan pelaporan indicator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- j) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari:**

- (1)Seksi Identitas Penduduk;
- (2)Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

***Seksi identitas penduduk*** mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan pemrosesan teknis perizinan/ rekomendasi sesuai bidangnya;
- b. Menyiapkan bahan penyesunan bahan penetapan kebijaksanaan sesuai bidangnya;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervise dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk sesuai bidangnya;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk sesuai bidangnya;
- e. Menyiapkan bahan pematantauan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pendaftaran penduduk sesuai bidangnya
- f. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk sesuai bidangnya;
- g. Menyiapkan bahan pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk sesuai bidangnya;
- h. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk sesuai bidangnya;
- i. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dengan system administrasi meliputi:
  - 1) Pendaftaran dan penerbitan dokumen kependudukan bagi orang terlantar;
  - 2) Verifikasi data ganda;
  - 3) Pendaftaran dan penerbitan dokumen dan peristiwa kependudukan lainnya.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.

***Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk*** mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan pemrosesan teknis perizinan/ rekomendasi sesuai bidangnya;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan bahan penetapan kebijakan pendaftaran penduduk;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervise dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk;

- e. Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- f. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk;
- g. Menyiapkan bahan pengawsana atas penyelenggaran pendaftaran penduduk;
- h. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dengan system administrasi meliputi:
  - 1) Pendaftaran dan penerbitan dokumen kependudukan bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing
  - 2) Pendaftaran dan penerbitan dokumen pindah datang bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing antar Kota/Kabupaten/Provinsi/Negara
  - 3) Pendaftaran dan penerbitan dokumen dan peristiwa kependudukan lainnya.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3) Bidang Pencatatan Sipil**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang pelayanan pencatatan sipil.

Rincian tugas bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud sebagai berikut:

- a. Pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- b. Penyusunan perumusan bahan penetapan kebijakan pelayanan pencatatan sipil skala Daerah;
- c. Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil skala Daerah;
- d. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil skala Daerah;
- e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil skala Daerah;
- f. Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pelayanan pencatatan sipil skala Daerah;
- g. Pengawasan atas penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil skala Daerah;

- h. Penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil dalam sistem administrasi kependudukan skala Daerah meliputi:
- 1) Pencatatan kelahiran;
  - 2) Pencatatan lahir mati;
  - 3) Pencatatan perkawinan;
  - 4) Pencatatan perceraian;
  - 5) Pencatatan kematian;
  - 6) Pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak dan pengesahan anak;
  - 7) Pencatatan perubahan nama;
  - 8) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan;
  - 9) Pencatatan peristiwa penting lainnya;
  - 10) Pencatatan perubahan dan pembatalan akta;
  - 11) Penerbitan dokumen kependudukan hasil pencatatan sipil;
  - 12) Penatausahaan dokumen pencatatan sipil
- i. Pelaksanaan perhitungan pelaporan indicator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari :**

- (1) Seksi Kelahiran dan Kematian.
- (2) Seksi Perkawinan, Perceraian dan Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan.

***Seksi Kelahiran dan Kematian*** mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan bahan penetapan kebijakan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- e. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi serta melaporkan penyelenggaraan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- f. Menyiapkan bahan pembinaan dan mengembangkan sumber daya

- manusia pengelolaan pelayanan dan pencatatan kelahiran dan kematian;
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan atas penyelenggaraan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
  - h. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil dan system administrasi kependudukan meliputi:
    - 1. Pencatatan kelahiran;
    - 2. Pencatatan lahir mati;
    - 3. Pencatatan kematian;
    - 4. Pencatatan perubahan nama;
    - 5. Pencatatan peristiwa penting lainnya;
    - 6. Pencatatan perubahan dan pembatalan akta;
    - 7. Penerbitan dokumen kependudukan hasil pencatatan sipil;
    - 8. Penatausahaan dokumen pencatatan sipil.
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

***Seksi Perkawinan, Perceraian dan Perubahan status Anak dan kewarganegaraan*** mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perkawinan, perceraian dan pengesahan anak;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perkawinan, perceraian dan pengesahan anak;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pelayanan pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan;
- d. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi serta melaporkan penyelenggaraan pelayanan pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan;
- e. Menyiapkan bahan pembinaan dan mengembangkan sumber daya manusia pengelolaan pelayanan pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan atas penyelenggaraan pelayanan pencatatan pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan;
- g. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil dan system administrasi kependudukan meliputi:

- 1) Pencatatan perkawinan;
  - 2) Pencatatan perceraian;
  - 3) Pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak dan pengesahan anak;
  - 4) Pencatatan perubahan nama;
  - 5) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan;
  - 6) Pencatatan peristiwa penting lainnya;
  - 7) Pencatatan perubahan dan pembatalan akta;
  - 8) Penerbitan dokumen kependudukan hasil pencatatan sipil;
  - 9) Penatausahaan dokumen pencatatan sipil.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### **4) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**

Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.

Rincian tugas Bidang Data dan Informasi adalah sebagai berikut:

- a) pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai Bidangnya;
- b) penyusunan evaluasi, petunjuk teknis dan pelaporan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- c) penyiapan dan pelaksanaan program, petunjuk teknis yang terintegrasi dengan instansi lain;
- d) penyusunan bahan koordinasi serta kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;
- e) pembuatan rekomendasi terhadap perkembangan dan pengendalian kependudukan;
- f) pembuatan langkah-langkah inovatif terhadap pelayanan kependudukan;
- g) pendayagunaan data kependudukan untuk penyusunan indikator kependudukan dan analisis kependudukan dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan berbasis penduduk di skala daerah;
- h) pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan skala Daerah
- i) pelaksanaan pelayanan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan bagi lembaga/instansi lain;
- j) pelaksanaan analisa, kajian dan rekomendasi pengendalian penduduk

- non permanen;
- k) pelaksanaan perhitungan pelaporan indicator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
  - l) melakukan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bidang Data dan Informasi terdiri dari:**

- 1) Seksi kerjasama dan inovasi pelayanan
- 2) Seksi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan

***Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan*** mempunyai fungsi:

- a) Menyiapkan bahan pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- b) Menyiapkan bahan penyusunan dan penyiapan bahan evaluasi, petunjuk teknis dan pelaporan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- c) Menyiapkan bahan pelaksanaan program, petunjuk teknis yang terintegrasi dengan instansi lain;
- d) Menyiapkan bahan koordinasi serta kerjasama dengan instansi lain;
- e) Menyiapkan bahan rekomendasi terhadap perkembangan dan pengendalian kependudukan;
- f) Menyiapkan bahan pembuatan langkah-langkah inovatif terhadap pelayanan penduduk;
- g) Menyiapkan bahan pembuatan inovasi percepatan pelayanan kependudukan;
- h) Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervise dan konsultasi pelaksanaan kerjasama dan inovasi pelayanan skala daerah;
- i) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

***Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan*** mempunyai fungsi :

- a) menyiapkan bahan pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- b) menyiapkan bahan penyusunan dan bahan evaluasi, petunjuk teknis dan pelaporan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- c) menyiapkan bahan pelaksanaan program, petunjuk teknis yang

- terintegrasi dengan instansi lain;
- d) menyiapkan bahan koordinasi serta kerjasama dengan instansi lain;
  - e) menyiapkan bahan rekomendasi terhadap perkembangan dan pengendalian kependudukan;
  - f) menyiapkan bahan pembuatan langkah-langkah inovatif terhadap pelayanan penduduk;
  - g) menyiapkan bahan pembuatan inovasi percepatan pelayanan kependudukan;
  - h) menyiapkan bahan pendayagunaan data kependudukan untuk penyusunan indikator kependudukan dan analisis kependudukan dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan berbasis penduduk di skala Daerah;
  - i) menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervise dan konsultasi pelaksanaan kerjasama dan inovasi pelayanan skala Daerah;
  - j) menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan bagi lembaga/ instansi lain;
  - k) menyiapkan bahan pelaksanaan analisa, kajian dan rekomendasi pengendalian penduduk non permanen;
  - l) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

Rincian tugas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan adalah sebagai berikut:

- a) Pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/nonperizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- b) Penyusunan perumusan bahan penetapan kebijakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala daerah;
- c) Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervise dan konsultasi pelaksanaan kerjasama dan inovasi pelayanan skala Daerah;
- d) Pelaksanaan koordinasi penyelenggara pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala daerah;

- e) Pelaksanaan system informasi administrasi kependudukan;
- f) Pembangunan data kependudukan daerah;
- g) Penyajian dan diseminasi informasi kependudukan;
- h) Perlindungan data pribadi penduduk pada database kependudukan daerah;
- i) Pemantauan dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala daerah;
- j) Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelolaan system informasi administrasi kependudukan skala daerah;
- k) Pengawasan atas pengelolaan system informasi administrasi kependudukan skala daerah;
- l) Pengelolaan dan penyajian data atas indicator kependudukan skala daerah;
- m) Pelaksanaan perhitungan pelaporan indicator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- n) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

***Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari:***

1. Seksi sistem informasi Administrasi kependudukan
2. Seksi pengolahan dan penyajian data kependudukan.

***Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan*** memiliki fungsi:

- a) Menyiapkan Bahan Penetapan Kebijakan System Informasi Administrasi Kependudukan;
- b) Menyiapkan Bahan Pelaksanaan Fasilitasi, Sosialisasi, Bimbingan Teknis, Advokasi, Supervisi Dan Konsultasi Pelaksanaan System Informasi Administrasi Kependudukan;
- c) Menyiapkan Bahan Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan System Informasi Administrasi Kependudukan
- d) Menyiapkan Bahan Pelaksana System Informasi Administrasi Kependudukan;
- e) Menyiapkan Bahan Pelaksanaan Pembangunan Data Kependudukan Daerah;
- f) Menyiapkan Bahan Penyajian Dan Diseminasi Informasi Kependudukan;
- g) Menyiapkan Bahan Pelaksanaan Perlindungan Data Pribadi Penduduk Database Kependudukan Daerah;
- h) Menyiapkan Bahan Pelaksanaan Pembina Dan Pengembangan Sumber Daya Manusi Pengelolaan System Informasi Administrasi Kependudukan

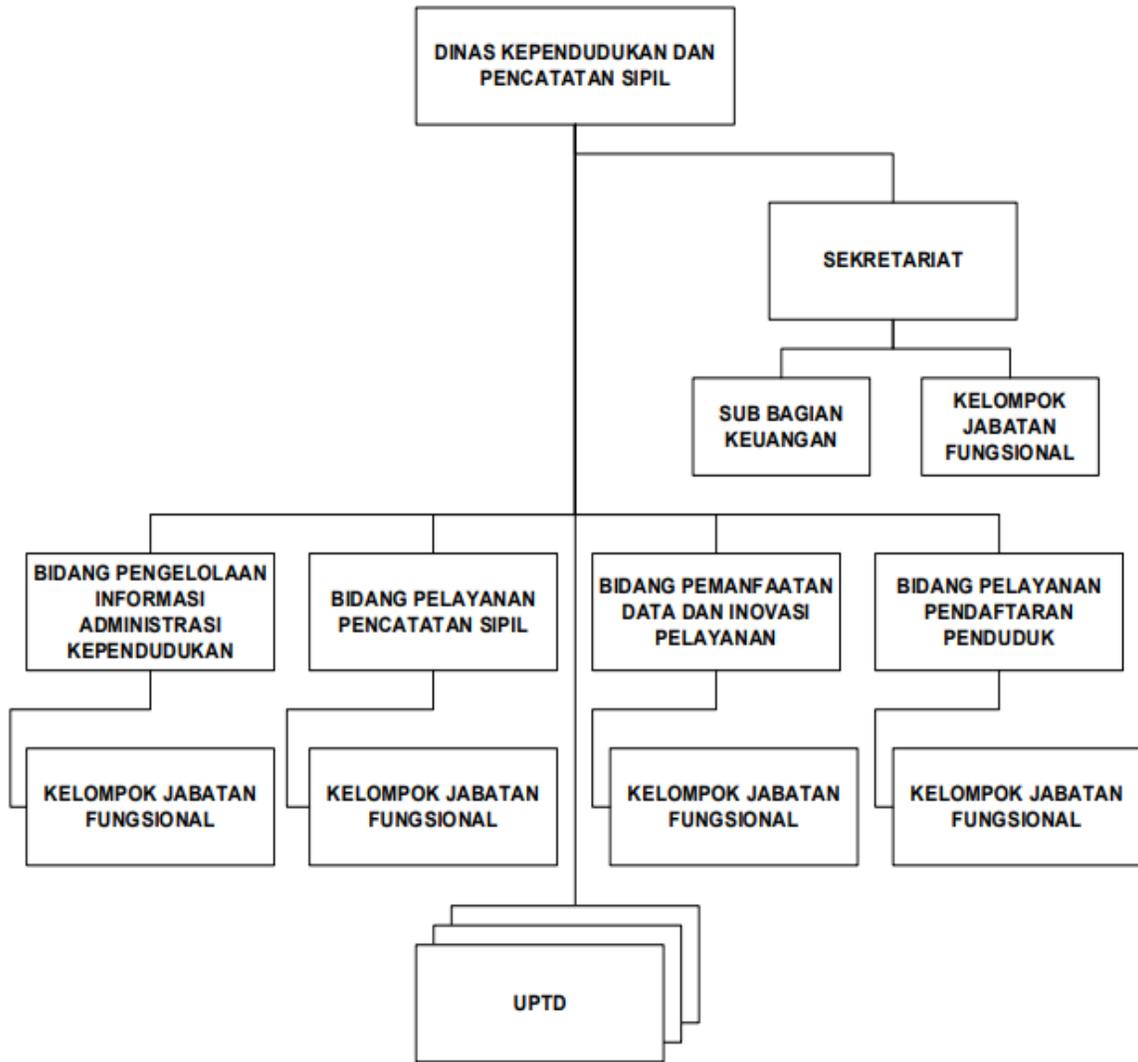
Skala Daerah;

- i) Menyiapkan Bahan Pelaksanaan Pengawasan Atas Pengelolaan System Informasi Administrasi Kepependudukan Skala Daerah;
- j) Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Kepala Bidang Pengelolaan Administrasi Kependudukan Skala Daerah.

***Seksi Pengolahan Dan Penyajian Data Kependudukan*** memiliki fungsi:

- a) Menyiapkan bahan penetapan kebijakan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- b) Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- c) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pengolahan dan penyajian data kependudukan
- d) Menyiapkan bahan pelaksana pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- e) Menyiapkan bahan pembangunan data kependudukan daerah;
- f) Menyiapkan bahan penyajian dan diseminasi informasi kependudukan;
- g) Menyiapkan bahan perlindungan data pribadi penduduk database kependudukan daerah;
- h) Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala daerah;
- i) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan atas pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala daerah;
- j) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengolahan informasi dan administrasi kependudukan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Gambar 2.1**  
**Bagan Susunan Organisasi**  
**Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya**



## 2.2. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

Sumber Daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

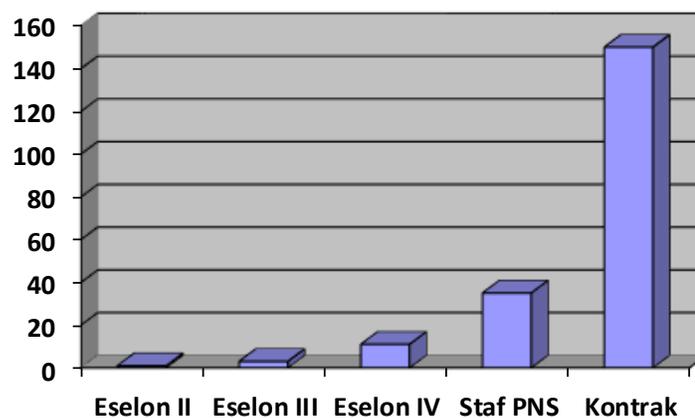
Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya sampai dengan Mei Tahun 2021 berjumlah 200 orang dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Kekuatan SDM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya berdasarkan Jabatan**

No.	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Struktural eselon II	1
2	Struktural eselon III	3
3	Struktural eselon IV	11
4	Staf PNS	35
5	Tenaga Kontrak	150
	<b>Jumlah</b>	<b>200</b>

Sumber : Sub Bag Umum dan Kepegawaian, DKK Tahun 2021

**Grafik 2.1 Kekuatan SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Jabatan**

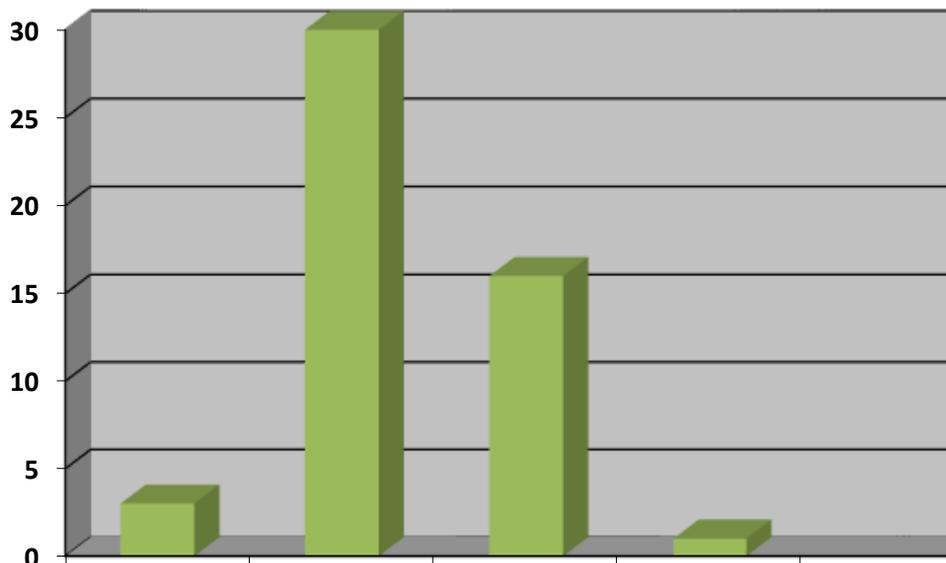


**Tabel 2.2**  
**Kekuatan SDM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya**  
**berdasarkan Golongan**

No.	Golongan	Jumlah (orang)
1	Golongan IV	3
2	Golongan III	30
3	Golongan II	16
4	Golongan I	1
	<b>Jumlah</b>	<b>50</b>

*Sumber : Sub Bag Umum dan Kepegawaian, DKK Tahun 2021*

**Grafik 2.2 Kekuatan SDM Dispendukcapil Berdasarkan Golongan**



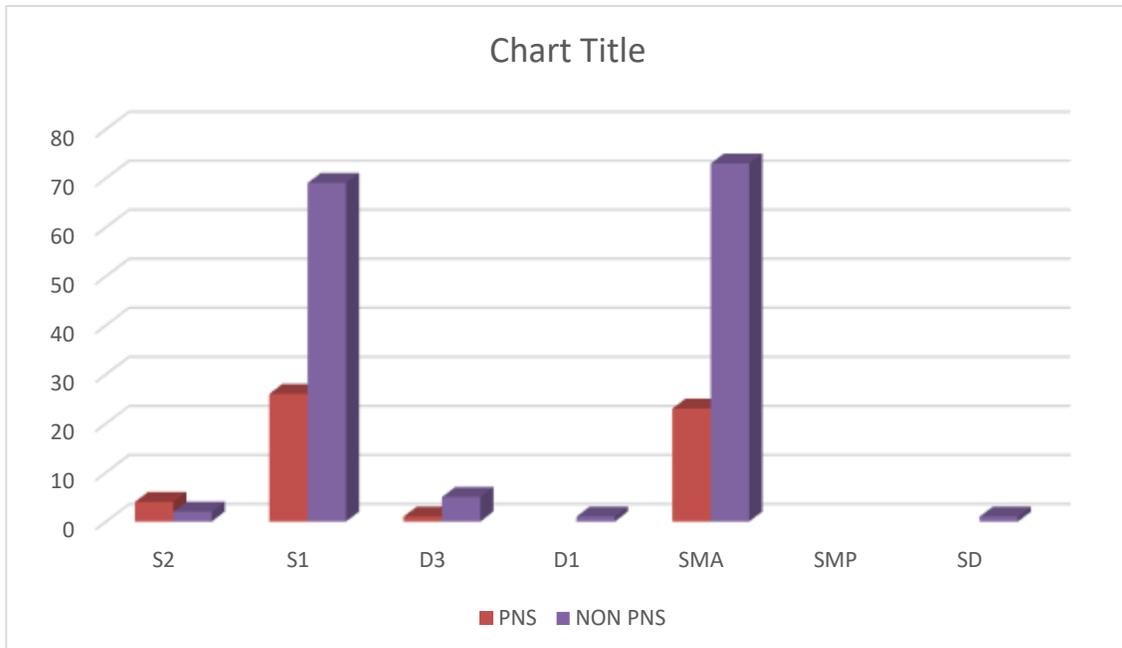
**Tabel 2.3**  
**Kekuatan SDM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya**  
**berdasarkan Tingkat Pendidikan s/d mei Tahun 2021**

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah orang	
		PNS	Non PNS
1	S2	4	2
2	S1	26	69
3	D3	1	5
4	D1	-	1

5	SMA	23	73
6	SMP	-	-
7	SD	1	1
	<b>Jumlah</b>	<b>55</b>	<b>151</b>

Sumber : Sub Bag Umum dan Kepegawaian, DKK Tahun 2021

**Grafik 2.3 Kekuatan SDM Dispendukcapil Berdasarkan Tingkat Pendidikan**



### 2.2.2 Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sarana dan prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang terdaftar dalam aset tetap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya sampai dengan Desember 2021 tercatat sebagai berikut:

**Tabel 2.4**  
**Daftar Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kota Surabaya s/d Desember Tahun 2021**

Kode	Uraian	Desember 2021		
		Jumlah	Satuan	Nilai Rupiah (Rp.)
1.3.1	Tanah	0	Bidang	0.00
1.3.2	Peralatan dan Mesin	2,560	Buah	16,140,366,245.47
1.3.3	Gedung dan Bangunan	0	Buah	0.00
1.3.4	Jalan, Jaringan dan Irigasi	0	Buah	0.00
1.3.5	Aset Tetap Lainnya	0	Buah	0.00
1.5.3	Aset Tidak Berwujud	12	Buah	6,835,105,000.00
1.5.4	Aset Lain-Lain	487	Buah	3,749,904,480.12

### **2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selain ditinjau dari capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja tujuan, sasaran dan program, juga dapat ditinjau dari anggaran dan realisasi pendanaan. Pencapaian penyerapan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode Renstra 2021-2026 dijelaskan pada Tabel 2.5.

Untuk capaian kinerja tujuan, sasaran dan program setelah perubahan RPJMD 2016-2021, tepatnya tahun 2020 dapat terlihat bahwa seluruh indikator dapat tercapai bahkan lebih dari 100%. Faktor yang mendorong keberhasilan capaian indikator tujuan, sasaran dan program pada tahun 2020 karena adanya komitmen dari seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk memberikan pelayanan publik dengan efektif dan inovatif.

**Tabel 2.5 (T-C.23)**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya**

Level	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Kinerja					Realisasi					Capaian					
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	
	<b>Tujuan : Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan</b>	Nilai kepuasan masyarakat unit pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	N/A	✓	N/A	70	71	72	N/A	N/A	77.630	84.650	82.040	N/A	N/A	110.90%	119.22%	113.95%	N/A	N/A
	<b>Sasaran : Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan</b>	Persentase kepemilikan akta kelahiran	N/A	N/A	N/A	80%	82.5%	85%	N/A	N/A	84.00%	86.17%	88.37%	N/A	N/A	105.00%	104.45%	103.96%	N/A	N/A
		Persentase kepemilikan KTP	N/A	N/A	N/A	81%	82%	83%	N/A	N/A	86.00%	86.02%	89.51%	N/A	N/A	106.17%	104.9%	107.85%	N/A	N/A
	<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>	Cakupan penerbitan akte kelahiran (berdasarkan data SIAK)	N/A	N/A	N/A	99.57%	99.56%	99.69%	N/A	N/A	98.32 %	100%	100.00%	N/A	N/A	98.75%	100.44%	100.31%	N/A	N/A
		Cakupan penerbitan akte kematian (berdasarkan data SIAK)	N/A	N/A	N/A	86.55%	87.5%	87.55%	N/A	N/A	93.95 %	100%	100.00%	N/A	N/A	108.55%	114.29%	114.22%	N/A	N/A
		Persentase jenis data kependudukan yang dimanfaatkan	N/A	N/A	N/A	100%	100%	100%	N/A	N/A	100.00 %	100%	100.00%	N/A	N/A	100.00%	100%	100%	N/A	N/A
		Persentase ketepatan waktu pelayanan dokumen pencatatan sipil (akta kelahiran dan akta kematian)	N/A	N/A	N/A	93.92%	93.93%	93.94%	N/A	N/A	100.00 %	100%	100.00%	N/A	N/A	106.47%	106.46%	106.45%	N/A	N/A
		Persentase ketepatan waktu pelayanan dokumen pendaftaran penduduk (KTP dan KK)	N/A	N/A	N/A	100%	100%	100%	N/A	N/A	100.00 %	99.46%	100.00%	N/A	N/A	100.00%	99.46%	100%	N/A	N/A
		Persentase ketepatan waktu pengurusan dokumen pencatatan sipil (akta kelahiran dan akta kematian)	N/A	N/A	N/A	99.57%	99.65%	99.69%	N/A	N/A	95.33 %	100%	100.00%	N/A	N/A	95.74%	100.35%	100.31%	N/A	N/A
		Persentase sistem pelayanan publik berbasis SIAK	N/A	N/A	N/A	100%	100%	100%	N/A	N/A	100.00 %	100%	100.00%	N/A	N/A	100.00%	100%	100%	N/A	N/A
	Kegiatan : Fasilitasi Kependudukan	Jumlah permohonan pelayanan Fasilitasi Kependudukan	N/A	N/A	N/A	300000 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	512454 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	170.82%	N/A	N/A	N/A	N/A
	Kegiatan : Pelayanan Informasi Publik Bidang Kependudukan	Jumlah kegiatan Pelayanan Informasi Publik Bidang Kependudukan	N/A	N/A	N/A	11 kali	N/A	N/A	N/A	N/A	11 kali	N/A	N/A	N/A	N/A	100.00%	N/A	N/A	N/A	N/A
	Kegiatan : Pelayanan Mutasi WNI dan Orang Asing	Jumlah permohonan pelayanan mutasi WNI dan Orang Asing	N/A	N/A	N/A	46438 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	39914 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	85.95%	N/A	N/A	N/A	N/A
	Kegiatan : Pengembangan Teknologi Kependudukan	Sistem Kependudukan	N/A	N/A	N/A	1 aplikasi	N/A	N/A	N/A	N/A	1 aplikasi	N/A	N/A	N/A	N/A	100.00%	N/A	N/A	N/A	N/A
	Kegiatan : Pengendalian dan Perkembangan Kependudukan	Jumlah Dokumen Pengendalian dan Perkembangan Kependudukan	N/A	N/A	N/A	3 dokumen	N/A	N/A	N/A	N/A	3 dokumen	N/A	N/A	N/A	N/A	100.00%	N/A	N/A	N/A	N/A
	Kegiatan : Peningkatan Pelayanan Akta Kelahiran, Pengakuan Anak dan Kematian	Jumlah permohonan layanan akta kelahiran, pengakuan anak dan kematian	N/A	N/A	N/A	75130 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	92061 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	122.54%	N/A	N/A	N/A	N/A
	Kegiatan : Peningkatan Pelayanan Akta Perkawinan, Pengesahan Anak dan Perceraian	Jumlah permohonan layanan akta perkawinan, pengesahan anak dan perceraian	N/A	N/A	N/A	6125 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	6164 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	100.64%	N/A	N/A	N/A	N/A

				Kegiatan : Perencanaan Kependudukan	Jumlah dokumen Perencanaan dan Pengendalian Perkembangan Kependudukan	N/A	N/A	N/A	3 dokumen	N/A	N/A	N/A	N/A	3 dokumen	N/A	N/A	N/A	N/A	100.00%	N/A	N/A	N/A	N/A
				Kegiatan : Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu	Jumlah laporan pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu	N/A	N/A	N/A	4 laporan	N/A	N/A	N/A	N/A	4 laporan	N/A	N/A	N/A	N/A	100.00%	N/A	N/A	N/A	N/A
				Kegiatan : Evaluasi dan Penerapan Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah dokumen evaluasi dan penerapan inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	N/A	N/A	N/A	N/A	1 dokumen	N/A	N/A	N/A	N/A	1 dokumen	N/A	N/A	N/A	N/A	100.00%	N/A	N/A	N/A
				Kegiatan : Penyusunan Dokumen Kependudukan	Jumlah dokumen kependudukan yang disusun	N/A	N/A	N/A	N/A	3 dokumen	N/A	N/A	N/A	N/A	3 dokumen	N/A	N/A	N/A	N/A	100.00%	N/A	N/A	N/A
				Kegiatan : Publikasi Bidang Kependudukan	Jumlah kegiatan Pelayanan Informasi Publik Bidang Kependudukan	N/A	N/A	N/A	N/A	33 kali	N/A	N/A	N/A	N/A	33 kali	N/A	N/A	N/A	N/A	100.00%	N/A	N/A	N/A
				Kegiatan : Pelayanan Mutasi WNI dan Orang Asing	Jumlah permohonan berkas mutasi WNI dan orang asing yang dilayani	N/A	N/A	N/A	N/A	39914 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	44515 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	111.53%	N/A	N/A	N/A
				Kegiatan : Pengembangan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah sistem informasi administrasi kependudukan yang dikembangkan dan dipelihara	N/A	N/A	N/A	N/A	5 aplikasi	N/A	N/A	N/A	N/A	5 aplikasi	N/A	N/A	N/A	N/A	100.00%	N/A	N/A	N/A
				Kegiatan : Pelayanan Kartu Keluarga dan KTP-el	Jumlah berkas permohonan Kartu Keluarga dan KTP-el yang dilayani	N/A	N/A	N/A	N/A	300000 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	791404 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	263.80%	N/A	N/A	N/A
				Kegiatan : Pelaporan Pemberian Pelayanan Data Kependudukan di 12 Layanan	Jumlah laporan pemberian pelayanan data kependudukan di 12 Layanan	N/A	N/A	N/A	N/A	12 Dokumen	N/A	N/A	N/A	N/A	12 Dokumen	N/A	N/A	N/A	N/A	100.00%	N/A	N/A	N/A
				Kegiatan : Pelayanan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan	Jumlah berkas permohonan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan yang dilayani	N/A	N/A	N/A	N/A	3250 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	6080 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	187.08%	N/A	N/A	N/A
				Kegiatan : Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian	Jumlah berkas permohonan akta kelahiran dan kematian yang dilayani	N/A	N/A	N/A	N/A	75130 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	103753 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	138.10%	N/A	N/A	N/A
				Kegiatan : Dana Alokasi Khusus Administrasi Kependudukan	Jumlah Blanko dan Formulir Pencatatan Sipil dan Pendaftaran Penduduk yang disediakan	N/A	N/A	N/A	N/A	401121 lembar	N/A	N/A	N/A	N/A	404700 lembar	N/A	N/A	N/A	N/A	100.89%	N/A	N/A	N/A
				Kegiatan : Pelayanan Kartu Keluarga dan KTP-el	Jumlah berkas permohonan kartu keluarga dan KTP-el yang dilayani	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	300000 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	421900 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	140.63%	N/A	N/A
				Kegiatan : Pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk Musiman	Jumlah permohonan berkas pindah datang dan pendataan penduduk musiman	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	40930 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	48687 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	118.95%	N/A	N/A
				Kegiatan : Pengembangan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah sistem informasi administrasi kependudukan yang dikembangkan dan dipelihara	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	6 sistem	N/A	N/A	N/A	N/A	6 sistem	N/A	N/A	N/A	N/A	100.00%	N/A	N/A
				Kegiatan : Pemberian Pelayanan Data Kependudukan	jumlah Dokumen layanan data kependudukan yang diberikan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	12 dokumen	N/A	N/A	N/A	N/A	12 dokumen	N/A	N/A	N/A	N/A	100.00%	N/A	N/A
				Kegiatan : Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian	Jumlah berkas permohonan akta kelahiran dan kematian yang dilayani	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	75130 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	98872 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	131.60%	N/A	N/A
				Kegiatan : Pelayanan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan	Jumlah berkas permohonan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan yang dilayani	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3250 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	6054 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	186.28%	N/A	N/A
				Kegiatan : Pelayanan kerjasama pemanfaatan data dan rekomendasi inovasi pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah dokumen Pelayanan kerjasama pemanfaatan data dan rekomendasi inovasi pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	7 dokumen	N/A	N/A	N/A	N/A	7 dokumen	N/A	N/A	N/A	N/A	100.00%	N/A	N/A
				Kegiatan : Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK)	Jumlah Blanko dan Formulir Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang bersumber dari DAK yang disediakan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	200000 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	583094 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	291.55%	N/A	N/A
				Kegiatan : Penyusunan Dokumen	Jumlah dokumen kependudukan yang disusun	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2	N/A	N/A	N/A	N/A	2	N/A	N/A	N/A	N/A	100.00%	N/A	N/A



		<b>Sasaran : Terjaganya kesesuaian pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan</b>	Kinerja pengelolaan sarana dan prasarana serta administrasi perkantoran di Perangkat Daerah Pemerintah Kota Surabaya	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	100%	N/A	N/A	N/A	99.45%	N/A	N/A	N/A	N/A	99.45%	N/A
		<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	Tingkat kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi perkantoran	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	87,00 %	88,00 %	N/A	N/A	N/A	86.04%	88.7%	N/A	N/A	N/A	98.9%	100.8%
		Kegiatan : Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan barang dan jasa perkantoran	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100 %	100 %	N/A	N/A	N/A	100 %	100 %	N/A	N/A	N/A	100.00%	100.00%
		<b>Program Pembangunan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kedinasan</b>	Persentase ketepatan pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100,00%	100,00%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	N/A	N/A	N/A	100%	100%
			Persentase sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100,00%	100,00%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	N/A	N/A	N/A	100%	100%
		Kegiatan : Pemeliharaan dan Pengadaan Sarana Perkantoran	Persentase pemeliharaan dan pengadaan sarana perkantoran	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100 %	100 %	N/A	N/A	N/A	100 %	100 %	N/A	N/A	N/A	100.00%	100.00%
		<b>Tujuan : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dalam Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	Nilai Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	86,03%	88,31%	N/A	N/A	N/A	86.05%	N/A	N/A	N/A	N/A	100.02%	N/A
		<b>Tujuan : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dalam Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	Nilai Tingkat Kepuasan Penyelenggaraan TIK dalam Pelayanan Publik Administratif	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	76-100 (Baik)	76-100 (Baik)	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	%	N/A
		<b>Sasaran : Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan</b>	Persentase Kepemilikan Akte Kelahiran	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	89%	90%	N/A	N/A	N/A	95.18%	N/A	N/A	N/A	N/A	106.95%	N/A
			Persentase Perekaman KTP el	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	90%	91%	N/A	N/A	N/A	98.13%		N/A	N/A	N/A	109.03%	N/A
		<b>Program Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil</b>	Cakupan penerbitan akte kelahiran	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	99,75%	99,94%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	N/A	N/A	N/A	100.25%	100.06%
			Cakupan penerbitan akte kematian	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	88,00%	89,51%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	N/A	N/A	N/A	113.64%	111.72%
			Persentase ketepatan waktu pelayanan dokumen pencatatan sipil (akta kelahiran dan akta kematian)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100,00%	100,00%	N/A	N/A	N/A	88.98%	100%	N/A	N/A	N/A	88.98%	100%
			Persentase ketepatan waktu pengurusan dokumen pencatatan sipil (akta kelahiran dan akta kematian)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100,00%	100,00%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	N/A	N/A	N/A	100%	100%
		Kegiatan : Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian	Jumlah berkas permohonan akta kelahiran dan kematian yang dilayani	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	104682 berkas	104682 berkas	N/A	N/A	N/A	92597 berkas	130439 berkas	N/A	N/A	N/A	91.67%	124.60%
		Kegiatan : Pelayanan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan	Jumlah berkas permohonan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan yang dilayani	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3250 berkas	3250 berkas	N/A	N/A	N/A	3928 berkas	5474 berkas	N/A	N/A	N/A	120.86%	168.43%
		<b>Program Pelayanan Administrasi Pendaftaran Penduduk</b>	Cakupan penerbitan KTP	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	92,00%	95,00%	N/A	N/A	N/A	98.11%	98.37%	N/A	N/A	N/A	106.64%	103.55%
			Persentase ketepatan waktu pelayanan dokumen pendaftaran penduduk (KTP dan KK)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100,00%	100,00%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	N/A	N/A	N/A	100%	100%
		Kegiatan : Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK)	Jumlah Blanko dan Formulir Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang bersumber dari DAK yang disediakan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	200000 berkas	N/A	N/A	N/A	N/A	352000 berkas	berkas	N/A	N/A	N/A	176.00%	0.00%
		Kegiatan : Pelayanan Kartu Keluarga dan KTP-el	Jumlah berkas permohonan kartu keluarga dan KTP-el yang dilayani	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	398986 berkas	398986 berkas	N/A	N/A	N/A	581166 berkas	516435 berkas	N/A	N/A	N/A	145.66%	129.44%
		Kegiatan : Pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk Non Permanen	Jumlah permohonan berkas pindah datang dan pendataan penduduk Non Permanen	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	40930 berkas	40930 berkas	N/A	N/A	N/A	41203 berkas	83885 berkas	N/A	N/A	N/A	117.96%	204.95%
		<b>Sasaran : Meningkatkan kualitas data</b>	Persentase pemanfaatan data kependudukan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	78%	89%	N/A	N/A	N/A	88.46%	N/A	N/A	N/A	N/A	113.41%	N/A

		<b>kependudukan</b>	oleh instansi dan perangkat daerah																		
			Persentase penyesuaian data penduduk antara data disdukcapil (SIAK) dengan data pusat	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	92%	95%	N/A	N/A	N/A	94.17%		N/A	N/A	N/A	102.36%	N/A
		<b>Program Pemanfaatan Data Kependudukan</b>	Persentase peningkatan inovasi pelayanan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	33,33%	66,66%	N/A	N/A	N/A	50%	116.67%	N/A	N/A	N/A	150.02%	175.02%
			Persentase sistem informasi intervensi masyarakat yang telah menggunakan data kependudukan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	10,00%	20,00%	N/A	N/A	N/A	10.09%	62.5%	N/A	N/A	N/A	100.95%	312.5%
		Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah pelaksanaan monitoring pemanfaatan data kependudukan yang dilaksanakan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2 kali	2 kali	N/A	N/A	N/A	2 kali	2 kali	N/A	N/A	N/A	100.00%	100.00%
		Kegiatan : Pelayanan kerjasama pemanfaatan data dan rekomendasi inovasi pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah dokumen Pelayanan kerjasama pemanfaatan data dan rekomendasi inovasi pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	6 dokumen	6 dokumen	N/A	N/A	N/A	3 dokumen	6 dokumen	N/A	N/A	N/A	100.00%	100.00%
		<b>Program Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan</b>	Persentase penurunan data ganda pada database SIAK	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	70,00%	90,00%	N/A	N/A	N/A	81.28%	97.57%	N/A	N/A	N/A	116.12%	108.41%
		Kegiatan : Pemutakhiran Data Kependudukan	data kependudukan yang di mutakhirkan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	146684 data	N/A	N/A	N/A	N/A	182322 data	data	N/A	N/A	N/A	124.30%	0.00%
		Kegiatan : Pengembangan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah sistem informasi administrasi kependudukan yang dikembangkan dan dipelihara	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	8 sistem	8 sistem	N/A	N/A	N/A	8 sistem	8 sistem	N/A	N/A	N/A	100.00%	100.00%
		<b>Tujuan : Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan</b>	Persentase Tingkat Capaian Keberhasilan Pelaksanaan Program	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	98,00%	98,00%	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	N/A	N/A	102.04%	N/A
		<b>Sasaran : Terjaganya kesesuaian muatan perencanaan pembangunan</b>	Persentase kesesuaian pelaksanaan kegiatan terhadap parameter perencanaan pada opsplan di Perangkat Daerah Pemerintah Kota Surabaya	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	100%	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	N/A
		<b>Program Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah</b>	Persentase ketepatan waktu penyusunan dan pelaporan dokumen perencanaan dan evaluasi perangkat daerah	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100,00%	100,00%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	N/A	N/A	N/A	100%	100%
		Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Perangkat Daerah	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	12 dokumen	12 dokumen	N/A	N/A	N/A	12 dokumen	12 dokumen	N/A	N/A	N/A	100.00%	100.00%

**Tabel 2.6 ( T.C 24 )**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya**

Uraian	Anggaran					Realisasi Anggaran					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
Program Penataan Administrasi Kependudukan	11,563,467,176	11,894,881,514	13,606,748,325	N/A	N/A	9,971,890,370	11,098,451,695	12,728,748,222	N/A	N/A	86.24%	93.30%	93.55%	N/A	N/A	8.84%	13.82%
Program Pembangunan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kedinasan	1,459,270,533	947,247,173	886,726,270	N/A	N/A	745,124,857	661,914,091	710,801,310	N/A	N/A	51.06%	69.88%	80.16%	N/A	N/A	-19.62%	-2.30%
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	6,847,481,835	7,612,859,302	9,071,865,591	N/A	N/A	6,199,927,914	7,268,010,115	8,568,876,851	N/A	N/A	90.54%	95.47%	94.46%	N/A	N/A	16.24%	19.10%
Program Perencanaan Pembangunan Daerah	191,640,299	183,812,918	121,665,304	N/A	N/A	174,901,135	164,822,813	95,604,142	N/A	N/A	91.27%	89.67%	78.58%	N/A	N/A	-18.26%	-22.67%
Program Pelayanan Administrasi Pendaftaran Penduduk	N/A	N/A	N/A	12,153,695,339	N/A	N/A	N/A	N/A	11,950,289,571	N/A	N/A	N/A	N/A	98.33%	N/A	-	-
Program Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	N/A	N/A	N/A	2,080,835,106	N/A	N/A	N/A	N/A	2,048,250,726	N/A	N/A	N/A	N/A	98.43%	N/A	-	-
Program Pemanfaatan Data Kependudukan	N/A	N/A	N/A	859,958,008	N/A	N/A	N/A	N/A	830,231,228	N/A	N/A	N/A	N/A	96.54%	N/A	-	-
Program Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan	N/A	N/A	N/A	1,859,876,879	N/A	N/A	N/A	N/A	1,787,046,440	N/A	N/A	N/A	N/A	96.08%	N/A	-	-
Program Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah	N/A	N/A	N/A	158,490,680	N/A	N/A	N/A	N/A	142,174,000	N/A	N/A	N/A	N/A	89.70%	N/A	-	-
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	N/A	N/A	N/A	3,654,086,269	N/A	N/A	N/A	N/A	3,554,842,399	N/A	N/A	N/A	N/A	97.28%	N/A	-	-
Program Pembangunan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kedinasan	N/A	N/A	N/A	407,000,384	N/A	N/A	N/A	N/A	309,469,253	N/A	N/A	N/A	N/A	76.04%	N/A	-	-
Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	N/A	N/A	N/A	N/A	2,010,688,574	N/A	N/A	N/A	N/A	1,978,677,360	N/A	N/A	N/A	98.41%	-	-	
Program Perekonomian Dan Pembangunan	N/A	N/A	N/A	N/A	681,733,894	N/A	N/A	N/A	N/A	607,029,822	N/A	N/A	N/A	89.04%	-	-	
Program Pendaftaran Penduduk	N/A	N/A	N/A	N/A	6,215,834,388	N/A	N/A	N/A	N/A	6,180,956,440	N/A	N/A	N/A	99.44%	-	-	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	N/A	N/A	N/A	N/A	24,087,881,230	N/A	N/A	N/A	N/A	22,166,201,516	N/A	N/A	N/A	92.02%	-	-	
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	N/A	N/A	N/A	N/A	3,253,514,974	N/A	N/A	N/A	N/A	3,189,127,836	N/A	N/A	N/A	98.02%	-	-	
Program Pencatatan Sipil	N/A	N/A	N/A	N/A	7,189,182,404	N/A	N/A	N/A	N/A	7,145,520,748	N/A	N/A	N/A	99.39%	-	-	

Adapun permasalahan - permasalahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang sering terjadi dalam tercapainya Pembangunan Daerah yang tercantum dalam Rencana Pembangunan daerah Pemerintah Kota Surabaya. Permasalahan tersebut terkait dengan pelaksanaan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkaitan dengan upaya perwujudan tertib administrasi pemerintahan, kecamatan dan kelurahan, adapun permasalahan terkait dengan upaya tersebut meliputi :

1. Penataan dan pengelolaan kearsipan
2. Sinkronisasi dan pemutakhiran data kependudukan;
3. Peran dan fungsi strategis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam perencanaan pembangunan

Untuk tercapainya Tertib administrasi Kependudukan dan terselesaikannya permasalahan-permasalahan pembangun daerah maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan Inovasi-Inovasi terkait pelayanan, antara lain :

1. Membuka Loker Pelayanan di Kecamatan dan Kelurahan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuka loket layanan Administrasi Kependudukan di Kecamatan dan Kelurahan untuk mempermudah masyarakat melakukan pengurusan Kependudukan.
2. Pelayanan Jemput Bola  
Pada pelayanan tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melayani perekaman KTP-el yang dilaksanakan di rumah-rumah warga.
3. Melakukan Kerja sama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Rumah Sakit dan Bidan, Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama  
Inovasi ini dibuat untuk membantu masyarakat untuk melakukan pengurusan yang meliputi Administrasi Kependudukan.
4. Pelayanan Online  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan inovasi terkait Sistem Informasi Geografis Kependudukan, diantaranya :  
<https://wargaklampid-dispendukcapil.surabaya.go.id/>
5. Pelayanan Aplikasi *Mobile*  
Pelayanan terkait pengaduan pada SMS Gateway melalui nomer 031-99254200.

## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

### **2.4.1 Analisis Renstra Kementerian Dalam Negeri; Renstra Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya**

Dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki sasaran indikator yang berkaitan dengan rencana strategis Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Kependudukan serta Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri. Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri memiliki fokus sasaran pada Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional, dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya. Kementerian Dalam Negeri yang memberikan wewenang pada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan tugas yang menjadi sasaran renstra SKPD yang bertujuan Meningkatkan pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkoordinasi dengan tingkat dibawahnya dalam melaksanakan sasaran Rencana Strategis di tingkat provinsi. Dalam tingkat provinsi, sasaran Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri memiliki benang merah dengan Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Kependudukan selaku SKPD yang berwenang di tingkat provinsi. Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Kependudukan memiliki target capaian jumlah kepemilikan KTP-el dengan NIK (Nomor Induk Kependudukan) Tunggal melalui perekaman data KTP-el.

### **2.4.2. Tantangan Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya**

Tantangan merupakan faktor penghambat yang berasal dari eksternal organisasi dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya, beberapa tantangan yg teridentifikasi saat ini adalah:

- a. Sinkronisasi penganggaran pusat dan daerah terkait pelayanan administrasi kependudukan, berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 mengamanatkan bahwa pendanaan penyelenggaraan program dan kegiatan administrasi kependudukan yang meliputi fisik dan non fisik baik di Propinsi maupun di Kabupaten/ Kota dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- b. Terkait poin a diatas, pengadaan blanko KTP dilakukan oleh Pusat, sehingga tidak dapat dikendalikan oleh daerah, padahal ketepatan waktu penerbitan ditetapkan dalam peraturan kepala daerah, sehingga mempengaruhi kinerja

pelayanan.

- c. Perlunya peningkatan sosialisasi kepada masyarakat tentang prosedur dan mekanisme administrasi kependudukan sehingga dapat meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap tertib administrasi kependudukan.
- d. Integrasi pelayanan dengan instansi/lembaga diluar pemerintah Kota Surabaya.

Updating data kependudukan memerlukan sinergi dengan instansi/lembaga diluar pemerintah Kota Surabaya. Padahal hal ini sesuai kebijakan kementerian dalam negeri akan di integrasikan pada porsi antar kementerian seperti dengan kementerian agama dan kementerian pendidikan juga dengan kementerian lainnya yang terkait. Akan tetapi pemerintah Kota Surabaya dituntut untuk mendukung capaian database kependudukan yang akurat.

Contoh untuk warga muslim yang melakukan pernikahan di KUA seharusnya melakukan updating data status pernikahan pada database kependudukan, akan tetapi hal tersebut biasanya masyarakat menunda proses pelaporannya, seharusnya secara sistem tanpa masyarakat melaporkan secara otomatis data tersebut ter-update. Begitu pula untuk kasus update tingkat pendidikan haruslah terintegrasi dengan dinas pendidikan terkait.

- e. Integrasi dengan instansi lainnya dalam lingkungan pemerintah Kota Surabaya

Banyaknya instansi lain di lingkungan pemerintah Kota Surabaya yang membutuhkan akses data kependudukan dalam proses pelayanannya sehingga membutuhkan peningkatan pelayanan pada penyediaan data kependudukan yang akurat dan benar, serta menjamin dari segi pengamanan data yang diberikan.

- f. Integrasi beberapa layanan berbasis kependudukan

Pelayanan administrasi kependudukan saat ini lebih mudah dan cepat apabila seluruh pelayanan terintegrasi. Jadi akan memudahkan masyarakat dalam memperoleh pelayanan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan.

Seperti contoh : ketika warga melahirkan dan melakukan proses pembuatan akte kelahiran, secara otomatis ketika bayi tersebut sudah mempunyai NIK maka dia berhak mendapatkan Kartu Keluarga yang sudah update dan Kartu Identitas Anak (KIA).

### **2.4.3. Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya**

Peluang pengembangan pelayanan administrasi kependudukan merupakan faktor pendorong yang berasal dari eksternal organisasi Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya, beberapa peluang yang teridentifikasi saat ini adalah:

- a. Dukungan Kelurahan, Kecamatan, dan 10 OPD seperti (Bagian Kesejahteraan Rakyat, Badan Perencanaan Pembangunan Kota, Dinas Komunikasi dan Informatika, Dinas Pendidikan, Dinas Pengelolaan Banungan dan Tanah, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Dinas Tenaga Kerja, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pajak Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja) dalam hal pelayanan administrasi kependudukan. Pelayanan administrasi kependudukan mendapatkan dukungan terkait validasi data warga baik dari Kelurahan maupun Kecamatan sesuai UU no 24 tahun 2013 karena Kelurahan dan Kecamatan merupakan mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam aspek pelayanan, sehingga Kelurahan maupun Kecamatan sangat berperan dalam pelayanan administrasi kependudukan. Kelurahan dan Kecamatan merupakan instansi yang bersentuhan langsung dengan masyarakat dan amat mengenal kondisi masyarakat diwilayahnya.
- b. Kebijakan nasional terkait single identity  
Pelayanan administrasi kependudukan khususnya pada pelayanan dokumen kependudukan maupun penerbitan dokumen kependudukan dalam bentuk KTP elektronik secara nasional terkait single identity sehingga tidak memungkinkan warga negara untuk mendapatkan identitas ganda.
- c. Integrasi beberapa layanan berbasis kependudukan  
Pelayanan administrasi kependudukan saat ini lebih mudah dan cepat karena didukung dengan layanan online, sehingga pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terintegrasi mulai dari tingkat Kelurahan, Kecamatan, Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil dengan Kementerian Dalam Negeri.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas fungsi sebagai penyusun kebijakan teknis di bidang kepegawaian, melakukan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian. Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sekaligus merupakan bagian dari perwujudan road map Reformasi Birokrasi yang telah dijadikan salah satu tujuan tiap tahapan dalam RPJMN. Sasaran Reformasi Birokrasi adalah untuk menciptakan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien serta birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas.

Pelaksanaan reformasi birokrasi dalam aspek layanan Administrasi Kependudukan telah dilakukan mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai terhadap layanan, pengembangan sistem pada layanan, pelaksanaan layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta pada wilayah Kecamatan dan Kelurahan sebagai Mitra Kerja.

#### **3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Surabaya Terpilih**

Menelaah visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan. Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah Visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (PILKADA). Visi kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam masa jabatan selama 5 tahun sesuai dengan misi yang diemban.

Visi pembangunan daerah Kota Surabaya untuk periode RPJMD 2021- 2026 sesuai dengan Visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut :

**“Gotong Royong Menuju Kota Dunia yang Maju, Humanis dan Berkelanjutan”**

Dalam rangka mewujudkan visi pembangunan Kota Surabaya yang telah ditetapkan, maka ditetapkan misi pembangunan Kota Surabaya tahun 2021-2026 yakni sebagai berikut :

1. Mewujudkan perekonomian inklusif untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat dan pembukaan lapangan kerja baru melalui penguatan kemandirian ekonomi lokal, kondusifitas iklim investasi, penguatan daya saing Surabaya sebagai pusat penghubung perdagangan dan jasa antar pulau serta internasional;
2. Membangun Sumber Daya Manusia (SDM) unggul, sehat jasmani dan rohani, produktif serta berkarakter melalui peningkatan akses dan kualitas pelayanan kesehatan, pendidikan dan kebutuhan dasar lainnya;
3. Memantapkan penataan ruang kota yang terintegrasi melalui ketersediaan infrastruktur dan utilitas kota yang modern berkelas dunia serta berkelanjutan;
4. Memantapkan transformasi birokrasi yang bersih, dinamis dan tangkas berbasis digital untuk meningkatkan kualitas pelayanan public;
5. Menciptakan ketertiban, keamanan, kerukunan sosial dan kepastian hukum yang berkeadilan.

Dalam upaya mewujudkan visi Kota Surabaya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan misi ke-4 yaitu “Memantapkan transformasi birokrasi yang bersih, dinamis dan tangkas berbasis digital untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik”. Pemerintah daerah memegang peranan penting bagi perkembangan daerah melalui fungsi sebagai regulator serta fasilitator. Dukungan pemerintah dalam pembangunan daerah harus didukung oleh layanan publik yang prima. Untuk mencapai kondisi layanan prima tersebut perlu terwujud pemerintahan yang baik (good government) dan tata kelola yang baik (good governance).

Layanan Administrasi Kependudukan diharapkan mampu menjadi layanan yang cepat, efektif dan efisien sehingga dapat memberikan dokumen pelayanan yang

menjadi hak pemohon. Dalam rangka hal tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terus meningkatkan layanan kepada masyarakat Kota Surabaya baik secara internal maupun eksternal sehingga tata kelola pemerintah dapat berjalan dengan efektif.

Tujuan dari misi “memantapkan transformasi birokrasi yang bersih, dinamis dan tangkas berbasis digital untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik” yaitu Terselenggaranya tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan inovatif dengan indikator tujuan indeks reformasi birokrasi yang akan dicapai melalui upaya/ sasaran sebagai berikut :

### **Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan inovatif**

Dengan indikator :

#### **Nilai Kepuasan Masyarakat pada Layanan Administrasi Kependudukan**

Strategi yang ditetapkan untuk menjawab sasaran strategis diatas adalah Peningkatan Pengembangan Kualitas Tata Kelola Pemerintah, Reformasi Birokrasi dan Layanan Publik. Kompleksivitas penyelenggaraan sistem pemerintahan saat ini menjadi urgensi permasalahan yang dapat menghambat berjalannya pembangunan daerah. Pembangunan daerah yang terhambat maka secara langsung akan berdampak pada tidak tercapainya tujuan awal prioritas yang telah ditetapkan dan berujung pada daerah yang tertinggal dan tidak berdaya saing. Oleh karena itu, pemerintah daerah harus terus berupaya dalam mencegah terjadinya hal tersebut dengan cara mengadopsi pemanfaatan teknologi informasi melalui manajemen digitalisasi sistem. Teknologi ini merupakan instrumen penting dalam peningkatan transparansi, efektivitas, dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan. Yang mana adanya sistem ini akan dapat memudahkan pengendalian dan pengawasan dalam penyediaan berbagai informasi yang real time sehingga dalam pelaksanaan pembangunan daerah dapat berjalan dengan lancar dan menjadikan daerah menjadi berdaya saing.

Dari sudut pandang persepektif secara nasional, tata kelola teknologi akan membantu koordinasi dan integrasi rencana nasional, memperoleh rujukan berstandar kualitas, mempermudah pemantauan dan evaluasi implementasi. Dari perspektif institusional, manfaat yang akan diperoleh adalah mendapatkan batasan dan panduan

sesuai dengan praktik terbaik dalam sistem masing-masing, serta mengoptimalkan pelayanan bagi publik. Sedangkan dari perspektif publik, manfaatnya adalah masyarakat memperoleh manfaat pelayanan yang lebih baik, memperoleh transparansi penyelenggaraan pemerintah, dan mampu melakukan fungsi kontrol sosial. Berlandaskan hal tersebut, Pemerintah Kota Surabaya menetapkan dalam strateginya untuk meningkatkan pengembangan layanan yang mudah dan cepat melalui manajemen digitalisasi sistem.

Berdasarkan penjabaran dari Visi, Misi serta Tujuan dan Sasaran Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah pada RPJMD Kota Surabaya Tahun 2021 - 2026 dapat diuraikan bahwa isu strategis yang terkait dengan Peningkatan Kualitas Tata kelola Pemerintah, Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik adalah antara lain :

1. Pengelolaan pemerintahan yang transparan, bersih, efektif, dan terpercaya;
2. Menyederhanakan birokrasi, meningkatkan kemudahan dan kecepatan layanan publik melalui inovasi berbasis Information and Communication Technology (ICT);
3. Pengembangan komitmen dan kualitas ASN secara merit system serta berkelanjutan;
4. Pemantapan sistem informasi pembangunan yang transparan dan membuka ruang aspirasi secara luas serta mendukung partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

Permasalahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait terus berkembangnya teknologi informasi yang semakin mempermudah masyarakat dalam memperoleh layanan administrasi kependudukan. Di satu sisi hal tersebut dapat menjadi kesempatan agar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya terus berinovasi mempercepat, dan mempermudah layanan. Namun di satu sisi, karakteristik warga Surabaya sangat bervariasi, dan belum semua lapisan masyarakat memahami penggunaan teknologi informasi khususnya dalam layanan administrasi kependudukan, sehingga hal tersebut dapat mempengaruhi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai perangkat daerah yang menjalankan peran sebagai unsur penunjang Urusan Pemerintahan di bidang pelayanan administrasi kependudukan menjadi faktor penghambat pelayanan administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk berkontribusi dalam pencapaian misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Oleh karena itu, pemanfaatan teknologi

informasi akan dibangun dan dikembangkan untuk meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan yang semakin cepat, mudah, dan akurat dengan tetap memperhatikan kondisi masyarakat Surabaya yang belum sepenuhnya memahami penggunaan teknologi informasi. Selain itu kami juga berupaya menyelesaikan faktor penghambat melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang diharapkan mampu mengoptimalkan kontribusi pelayanan administrasi kependudukan dalam mencapai misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi**

Dalam rangka mewujudkan Visi Kementerian Dalam Negeri sebagai poros jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, meningkatkan pelayanan publik, menegakkan demokrasi dan menjaga integrasi bangsa sebagaimana tertuang dalam Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019, arah kebijakan dan strategi Kementerian Dalam Negeri dikelompokkan pada 6 (enam) bidang prioritas pembangunan, meliputi:

1. Bidang Politik Dalam Negeri, diarahkan untuk mewujudkan terpeliharanya persatuan, kesatuan dan karakter bangsa, serta terjaganya stabilitas politik dalam negeri yang mendukung demokratisasi.
2. Bidang Desentralisasi dan Otonomi Daerah, diarahkan untuk penguatan pelaksanaan otonomi daerah melalui penataan regulasi, kelembagaan, dan inovasi daerah, serta kualitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan kompetitif.
3. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan, diarahkan untuk meningkatkan kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penertiban dokumen kependudukan, serta pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.
4. Bidang Pembinaan Kewilayahan dan Pembangunan Daerah, diarahkan untuk penguatan administrasi kewilayahan, penyelenggaraan trantibumlinmas, peran gubernur sebagai wakil pemerintah dalam pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di daerah, dan mendorong keserasian

pembangunan antar daerah, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

5. Bidang Pemerintahan Desa, diarahkan untuk meningkatkan tata kelola Pemerintahan Desa yang efektif dan efisien.
6. Bidang Penguatan Tata Kelola dan Kelembagaan, diarahkan untuk penguatan kapasitas kelembagaan dalam koridor reformasi birokrasi dengan meningkatkan kapasitas, dan profesionalisme aparatur pemerintahan dalam negeri, serta akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja Kementerian Dalam Negeri dalam mendukung reformasi birokrasi.

Melihat hal tersebut diatas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki arah kebijakan dan strategi Kementerian Dalam Negeri pada kelompok 3 yaitu Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan, diarahkan untuk meningkatkan kualitas data base kependudukan nasional sebagai dasar penertiban dokumen kependudukan, serta pendayagunaan data base kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional dibawah Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk mencapai arah kebijakan dan strategi diatas dibutuhkan perbaikan pada sistem informasi layanan administrasi kependudukan.

Dalam upaya mewujudkan Program Unggulan Gubernur Jawa Timur, Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak & Kependudukan Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 melaksanakan pencapaian Misi ke-2 yaitu “Terciptanya Kesejahteraan yang Berkeadilan Sosial, Pemenuhan Kebutuhan Dasar Terutama Kesehatan dan Pendidikan, Penyediaan Lapangan Kerja dengan Memperhatikan Kelompok Rentan”. Renstra ini disusun dalam rangka menentukan arah, tujuan, sasaran dan masa depan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak & Kependudukan Provinsi Jawa Timur dalam melaksanakan 3 (tiga) urusan tersebut diatas secara komprehensif dan berkelanjutan dalam upaya mencapai keberhasilan kinerja yang akan dicapai selama 5 (lima) tahun serta langkah-langkah strategis untuk mencapai tujuan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak & Kependudukan Provinsi Jawa Timur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

Dalam melaksanakan program kegiatan sesuai dengan sasaran renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 dan Renstra Provinsi Jawa Timur 2019-2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya melaksanakan kegiatannya didukung dengan beberapa faktor sebagai berikut :

- a) Sumber daya anggaran yang berasal dari Dana Alokasi Khusus Nonfisik Adminduk dan APBD Kota Surabaya;
- b) Sumber daya manusia aparatur ASN pelaksana pelayanan administrasi kependudukan;
- c) Tersedianya sarana prasarana yang terkait dengan pengembangan database, dan aplikasi seperti fiber optic Pemerintah Kota Surabaya untuk mendukung kualitas informasi dan layanan data administrasi kependudukan;
- d) Perkembangan teknologi informasi yang dapat diterapkan dalam menunjang layanan administrasi kependudukan;
- e) Kerjasama dengan berbagai pihak yang semakin mendekatkan layanan administrasi kependudukan kepada warga;
- f) Perkembangan sosial media yang mempermudah sosialisasi layanan administrasi kependudukan kepada warga.

Sedangkan yang menjadi faktor penghambat pada layanan Administrasi Kependudukan, yaitu :

- a) Terbatasnya ketersediaan SDM Aparatur terutama jabatan yang terkait dengan tenaga IT, operator dan analis Kependudukan;
- b) Belum terintegrasinya sistem database kependudukan antara Kementerian Dalam Negeri dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya;
- c) Tidak semua warga Kota Surabaya memahami penggunaan teknologi informasi dalam menunjang layanan administrasi kependudukan;
- d) Masih belum optimalnya budaya kerja petugas terkait dengan tugas, tanggungjawab, etika dan perilaku ketika melayani warga;
- e) Belum optimalnya sarana dan prasarana yang mendukung kinerja pelayanan;
- f) Kurangnya pemahaman petugas terhadap peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan;

### 3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Sesuai hasil identifikasi Faktor penghambat dan pendorong serta berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dapat dirumuskan beberapa isu-isu strategis dengan tahapan-tahapan sebagai berikut :

1. Melakukan analisa SWOT (Strength (Kekuatan); Weakness (kelemahan); Opportunity (Peluang); dan list Threat (tantangan)) melalui pembahasan (FGD, Kuesioner, tanya jawab, analisis Data, rapat, dll) dengan beberapa elemen tim perencana dari beberapa Bidang dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya bersama arahan dan bimbingan Badan Perencanaan dan Pembangunan Kota Surabaya menentukan relevansi list opportunity apakah masih relevan digunakan sebagai opportunity tahun mendatang apa tidak. Pada forum ini juga dapat menghasilkan strength; opportunity; weakness dan threat baru.
2. Penilaian dan pembobotan masing-masing komponen SWOT untuk menentukan isu- isu strategis dengan uraian tahapan berikut ini : (proses penentuan isu strategis dengan menggunakan aplikasi [bappeko.surabaya.go.id/edeployment](http://bappeko.surabaya.go.id/edeployment)).

Pemberian Nilai sesuai kriteria berikut ini :

Nilai 1 : Sangat tidak berbobot atau sangat tidak mendukung atau sangat tidak terkait

Nilai 2 : Tidak berbobot atau tidak mendukung atau tidak terkait

Nilai 3 : Cukup berbobot atau cukup mendukung atau cukup terkait

Nilai 4 : Berbobot atau mendukung atau terkait

Nilai 5 : Sangat berbobot atau sangat mendukung atau sangat terkait

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan perencanaan untuk melengkapi tahapantahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa mendatang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang

apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang.

Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena yang belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diatasi secara bertahap. Perumusan isu strategis diperoleh baik dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di periode mendatang. Berikut ini merupakan analisis factor internal dan eksternal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.

### Penilaian Faktor Internal

STRENGTHS		NILAI URGENSI
S1	Pelayanan administrasi kependudukan berbasis teknologi informasi terbaru	5
S2	Database kependudukan berbasis NIK yang bersifat big data	5
S3	Sebaran titik pelayanan administrasi kependudukan yang mendekati kepada masyarakat	5
S4	Perda administrasi kependudukan sebagai payung hukum	5
S5	Kemudahan pelayanan secara daring dan persyaratan yang dipermudah	5
S6	Kecepatan pelayanan yang lebih optimal secara daring	5
S7	Penggunaan sosial media yang masif untuk sosialisasi administrasi kependudukan	4
S8	Pelayanan administrasi kependudukan tidak dipungut biaya	3
WEAKNESS		NILAI URGENSI
W1	Jumlah dan kompetensi SDM yang belum merata	5
W2	Arsip dokumen kependudukan belum sepenuhnya terdigitalisasi	4
W3	Sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan yang belum sepenuhnya memadai	5

## Penilaian Faktor Eksternal

OPPORTUNITIES		NILAI URGENSI
O1	Kerjasama dengan berbagai pihak seperti kelurahan, kecamatan, rumah sakit, bidan, dsb yang mendukung layanan administrasi kependudukan	5
O2	Kebijakan stelsel aktif pelayanan administrasi kependudukan	4
O3	Hierarki Peraturan Perundang Undangan administrasi kependudukan yang terstruktur	4
O4	Kebijakan nasional terkait single identity dan GISA, termasuk digital ID	4
O5	Dukungan perkembangan teknologi informasi	5
THREATS		NILAI URGENSI
T1	Pemahaman masyarakat terkait tertib administrasi kependudukan berbasis teknologi informasi masih belum merata	5
T2	Belum terintegrasinya seluruh layanan publik lain berbasis kependudukan	5
T3	Belum sepenuhnya terjadi sinkronisasi penganggaran pusat dan daerah terkait layanan administrasi kependudukan	4
T4	Penyalahgunaan data dalam proses pengurusan dokumen kependudukan oleh masyarakat yang berdampak pada permasalahan hukum	3
T5	Risiko keamanan informasi terhadap database kependudukan	4

Berdasarkan analisis SWOT tersebut, maka didapatkan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.

No	Isu Strategis
1	Pelayanan Administrasi Kependudukan berbasis teknologi informasi
2	Pendekatan titik layanan administrasi kependudukan baik secara daring maupun luring
3	Sarana dan prasarana layanan administrasi kependudukan
4	Integrasi data untuk layanan yang berbasis data kependudukan
5	Pelaksanaan layanan administrasi kependudukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap tahun melakukan analisa gender untuk menyusun Perencanaan Responsif Gender yang diharapkan dapat terjadi sinergi dan terintegrasi dengan dokumen perencanaan pembangunan lainnya. Dalam melakukan analisis gender Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menggunakan metode alur kerja Gender Analysis Pathway (GAP). Hasil analisis gender tersebut dituangkan dalam penyusunan Gender Budget Statement (GBS) yaitu dokumen yang menginformasikan suatu output kegiatan telah responsif gender terhadap isu gender yang ada, dan atau suatu anggaran telah dialokasikan pada output kegiatan untuk menangani permasalahan kesenjangan gender. Hasil analisis gender yang terdapat dalam GAP dan GBS menjadi dasar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyusun kerangka acuan kegiatan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan dokumen RKA/DPA Perangkat Daerah.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Tujuan Perangkat Daerah adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan merespon isu strategis daerah yang dihadapi. Dalam rangka meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan inovatif dengan indikator kinerja indeks kualitas layanan Administrasi Kependudukan. Target dari indikator ini untuk tahun 2022-2026 berturut-turut yaitu 88%, 88%, 89%, 89% dan 90%.

Tercapainya tujuan tersebut diindikasikan dengan adanya peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara yang memiliki keahlian, ketrampilan, pengetahuan, kinerja, sikap dan perilaku yang baik. Selain itu juga terbentuknya pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya yang disiplin, integritas, mengedepankan kompetensi yang memadai dan bekerja dengan dedikasi yang tinggi dan berorientasi pada prestasi kerja. Selain itu dengan adanya sistem informasi database kepegawaian ASN yang terintegrasi dengan penilaian kinerja termasuk peta jabatan disertai dengan pengisian dokumen analisis jabatan, analisis beban kerja dan sasaran kerja pegawai, penataan ASN sesuai kebutuhan dan formasi dapat tercapai dengan baik.

Untuk mendukung tercapainya tujuan “Mengelola sarana dan prasarana serta administrasi”, sasaran yang dirumuskan yaitu Kinerja pengelolaan sarana dan prasarana serta administrasi perkantoran di Perangkat Daerah Pemerintah Kota Surabaya. Sasaran ini diukur dengan indikator Persentase dengan target untuk tahun 2022-2026 berturut-turut yaitu 100%, 100%, 100%, 100% dan 100%. Dan sasaran Persentase ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan ini dapat diukur dengan indikator Persentase dengan target untuk tahun 2022-2026 berturut-turut yaitu 70%, 70%, 70%, 70%, dan 70%.

Selain itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tujuan untuk mendukung tercapainya “Meningkatkan Kualitas layanan adminduk”, sasaran yang dirumuskan yaitu Persentase permohonan layanan Pencatatan Sipil yang selesai tepat waktu dan Persentase permohonan layanan Pendaftaran Penduduk yang selesai tepat waktu. Sasaran ini diukur dengan indikator Persentase dengan target untuk tahun 2022-2026 berturut-turut yaitu 95%, 95%, 95%, 95% dan 95%. Sedangkan sasaran Rata-rata waktu tanggap (response time) ini dapat diukur dengan indikator Persentase dengan target untuk tahun 2022-2026 berturut-turut yaitu 24jam, 24jam, 24jam, 24jam, dan 24 jam. Dan sasaran Tingkat kepuasan perangkat daerah dalam pemanfaatan data kependudukan ini dapat diukur dengan indikator Persentase dengan target untuk tahun 2022-2026 berturut-turut yaitu 75%, 80%, 80%, 85%, dan 85%.

Pernyataan tujuan dan sasaran strategis jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil beserta indikator kinerjanya dapat dijelaskan dalam Tabel 4.1.

**Tabel 4.1 (T-C.25)**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kota Surabaya**

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja				
			2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan inovatif	Nilai Kepuasan Masyarakat pada Layanan Administrasi Kependudukan	88,31 %	89,23 %	90,16 %	91,08 %	92,01 %
1.1	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	81 Nilai	81.50 Nilai	82 Nilai	82.50 Nilai	83 Nilai
1.2	Meningkatkan Kualitas layanan adminduk	Persentase permohonan layanan Pencatatan Sipil yang selesai tepat waktu	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %
		Persentase permohonan layanan Pendaftaran Penduduk yang selesai tepat waktu	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %
		Rata-rata waktu tanggap (response time)	24 jam	24 jam	24 jam	24 jam	24 jam

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi dan arah kebijakan merupakan unsur dalam perencanaan yang berisikan upaya strategis dan langkah-langkah konkrit dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi RPJMD Kota Surabaya Tahun 2021-2026. Perumusan Strategi dan Arah Kebijakan dilakukan melalui pendekatan yang komprehensif. Hal ini dimaksudkan agar strategi dan arah kebijakan dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi dalam menjalankan program perangkat daerah. Pada RPJMD Kota Surabaya Tahun 2021-2026 untuk mencapai tujuan pembangunan dalam mencapai misi ke-4 ditetapkan strategi Peningkatan Pengembangan Kualitas Tata Kelola Pemerintah, Reformasi Birokrasi dan Layanan Publik melalui pematapan sistem pendukung kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan public berbasis digital.

Berdasarkan hasil analisis terhadap faktor-faktor lingkungan strategis yang dihadapi, maka strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan guna mewujudkan tujuan melalui pencapaian sasaran yang telah ditetapkan adalah peningkatan kinerja, kedisiplinan, pengetahuan dan ketrampilan ASN dengan mengupayakan peningkatan kualitas ASN yang mempunyai kriteria Disiplin, Integritas, komitmen, berkinerja tinggi, kompeten serta berorientasi pada prestasi kerja di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

**Tabel 5.1 (T-C.26)**

**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

<b>Visi : Gotong Royong Menuju Surabaya Kota Dunia yang Maju, Humanis dan Berkelanjutan</b>			
<b>Misi 4 : Memantapkan Transformasi Birokrasi yang Bersih, Dinamis dan Tangkas Berbasis Digital untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan inovatif	Mengelola sarana dan prasarana serta administrasi perkantoran Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan Administrasi Kependudukan berbasis TIK untuk mendukung kebijakan single identity	a. Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan b. Optimalisasi pencapaian perencanaan c. Meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana administrasi perkantoran
	Meningkatkan Kualitas layanan adminduk		

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Berdasarkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran pembangunan Kota Surabaya pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah disusun perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya, yang menjadi pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan program dan kegiatan selama 5 tahun kedepan. Pedoman tersebut adalah indikator-indikator kinerja yang merupakan ukuran keberhasilan kinerja dari program dan kegiatan, dilengkapi pendanaan indikatif yang dibutuhkan untuk mencapai target-target indikator kinerja yang telah ditetapkan. Penentuan program dan kegiatan memperhatikan isu strategis dan potensi masalah bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menonjol terjadi di Kota Surabaya dalam kurun waktu 5 tahun kedepan. Selain itu penentuan program dan kegiatan memprioritaskan peningkatan pelayanan publik dan peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan. Program dan kegiatan disusun dengan memperhatikan rencana tata kelola pelayanan publik dengan standar pelayanan prima.

Pada penentuan target indikator kinerja program dan kegiatan memperhatikan trend capaian kinerja pada tahun-tahun sebelumnya. Penentuan target yang ditetapkan mempertimbangkan identifikasi faktor eksternal maupun internal yang mempengaruhi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya. Penentuan peningkatan target kinerja ditetapkan dengan mempertimbangkan faktor internal yaitu kekuatan dan faktor eksternal yaitu peluang yang dimiliki dalam memacu kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sedangkan faktor internal yaitu kelemahan dan faktor eksternal yaitu ancaman dipertimbangkan dalam rasionalisasi target capaian. Program dan kegiatan sebagai rencana aksi dari Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Surabaya untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

**Program dan kegiatan tersebut dirumuskan sebagai berikut:**

**1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**, memiliki indikator kegiatan sebagai berikut :

**a. Program Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Dengan Formulasi Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Perangkat Daerah (t). Definisi Operasional adalah LKj, Rancangan Renja, Rancangan Akhir Renja, Renja, Rancangan Perubahan Renja, Rancangan Akhir Perubahan Renja, Perubahan Renja, Ranwal Renja, Renstra (2026).

#### **b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

Dengan formulasi Pelayanan Gaji dan Tunjangan ASN 100%. Definisi Operasional adalah pemberian pelayanan gaji dan tunjangan ASN.

#### **c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

Dengan formulasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dengan pelaksanaan sosialisasi administrasi kependudukan melalui media cetak dan elektronik yang tersedia 100%. Definisi Operasional adalah Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dengan pelaksanaan sosialisasi administrasi kependudukan melalui media cetak dan elektronik.

#### **d. Administrasi Umum Perangkat Daerah**

- Indikator Persentase ketersediaan peralatan dan perlengkapan kantor untuk menunjang kebutuhan sekretariat Dinas

Dengan formulasi peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia untuk menunjang kebutuhan sekretariat Dinas 100%. Definisi Operasional adalah peralatan dan perlengkapan kantor untuk menunjang kebutuhan sekretariat Dinas.

- Persentase ketersediaan peralatan dan perlengkapan kantor untuk pelayanan adminduk

Dengan formulasi peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia untuk pelayanan adminduk 100%. Definisi Operasional adalah peralatan dan perlengkapan kantor untuk menunjang pelayanan adminduk.

#### **e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

- Persentase penyelenggaraan administrasi kependudukan

Dengan formulasi Pelayanan administrasi kependudukan terkait dokumen kependudukan, pendaftaran pendudukan dan pencatatan sipil serta dukungan manajemen adminduk tersedia 100%. Definisi Operasional adalah Pelayanan administrasi kependudukan terkait dokumen kependudukan, pendaftaran pendudukan dan pencatatan sipil serta dukungan manajemen adminduk.

- Persentase sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik

Dengan formulasi (Jumlah sarana dan prasarana perkantoran layak pakai tahun (t) : Jumlah sarana dan prasarana perkantoran keseluruhan tahun (t)) x 100%. Definisi operasional adalah (1) Sarana dan prasarana perkantoran adalah sarana dan prasarana yang kewenangan pemeliharannya di sekretariat PD, (2) Dalam kondisi baik didefinisikan masih layak pakai.

**2. Program Pendaftaran Penduduk**, memiliki indikator kegiatan sebagai berikut :

**a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Dengan Formulasi Jumlah berkas KTP-el, KIA, Kartu Keluarga (KK), pindah masuk dan keluar yang terbit berdasarkan permohonan dan Data Kementerian Bersih. Definisi operasional adalah Jumlah penduduk yg telah melakukan perekaman KTP-el dan Jumlah berkas Kartu Keluarga (KK) , KIA, serta berkas pindah masuk dan keluar yang terbit berdasarkan permohonan.

**3. Program Pencatatan Sipil**, memiliki indikator kegiatan sebagai berikut :

**a. Pelayanan Pencatatan Sipil**

Dengan formulasi Jumlah Permohonan Akta yang diterbitkan / jumlah seluruh permohonan Akta Kelahiran, Akta Kematian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan \*100. Definisi operasional adalah Jumlah permohonan penduduk yang melaporkan peristiwa kelahiran, kematian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan.

**4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**, memiliki indikator kegiatan sebagai berikut :

**a. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan**

Dengan Formulasi jumlah PD yang melakukan menfaatkan pelayanan adminduk dan pencatatan sipil. Definisi operasional adalah PD yang sudah ber- PKS dan memberikan data balikan.

**b. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Dengan formulasi  $\frac{1}{2} \times ((\text{jumlah data yang dikonsolidasi} : \text{jumlah data yang rencana dikonsolidasi}) + (\text{jumlah sistem adminduk yang dipelihara tahun (T) : seluruh sistem adminduk})) \times 100\%$ . Definisi operasional adalah penyelenggaraan yang dimaksud adalah pengelolaan sistem adminduk dan konsolidasi data kependudukan sesuai yang direncanakan.

**5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan**, memiliki indikator kegiatan sebagai berikut :

**a. Penyusunan Profil Kependudukan**

Dengan Formulasi Jumlah penyusunan dokumen kependudukan. Definisi operasional adalah pengumpulan data, pengolahan, analisa, menyimpulkan dan penyajian data kependudukan ditinjau dari kuantitas, kualitas, mobilitas penduduk, serta kepemilikan dokumen kependudukan.

Pendanaan indikatif ditentukan dengan mempertimbangkan prioritas program dan kegiatan terutama yang mendukung pencapaian visi, misi, tujuan serta sasaran pembangunan kependudukan dan pencatatan sipil Kota Surabaya.

Berikut tabel tentang program, kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif, dapat dilihat di tabel 6.1 :

**Tabel 6.1 (T-C.27)**  
**Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kota Surabaya**

Tujuan / Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												PD Penanggung Jawab	Lokasi
					2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Akhir			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan inovatif			Nilai Kepuasan Masyarakat pada Layanan Administrasi Kependudukan	86,05 %	88,31 %	<b>Rp 24.593.741.721</b>	89,23 %	<b>Rp 31.812.403.571</b>	90,16 %	<b>Rp 32.168.840.097</b>	91,08 %	<b>Rp 34.287.240.714</b>	92,01 %	<b>Rp 35.101.221.545</b>	92,01 %	<b>Rp 35.101.221.545</b>	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	81.23 Nilai	81 Nilai	<b>Rp 17.521.196.345</b>	81.50 Nilai	<b>Rp 24.413.274.767</b>	82 Nilai	<b>Rp 24.426.428.603</b>	82.50 Nilai	<b>Rp 26.183.980.571</b>	83 Nilai	<b>Rp 26.618.622.796</b>	83 Nilai	<b>Rp 26.618.622.796</b>	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Tingkat kepuasan pegawai terhadap pelayanan kesekretariatan	86.04 %	85.77 %	<b>Rp 17.521.196.345</b>	86.22 %	<b>Rp 24.413.274.767</b>	86.68 %	<b>Rp 24.426.428.603</b>	87.13 %	<b>Rp 26.183.980.571</b>	87.58 %	<b>Rp 26.618.622.796</b>	87.58 %	<b>Rp 26.618.622.796</b>	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	

Tujuan / Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												PD Penanggung Jawab	Lokasi
					2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Akhir			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen perencanaan dan evaluasi perangkat daerah yang disusun	2 jenis	12 jenis	Rp 13.691.600	2 jenis	Rp 14.419.990	2 jenis	Rp 15.187.130	2 jenis	Rp 15.995.090	2 jenis	Rp 16.846.030	2 jenis	Rp 16.846.030	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dokumen	Dokumen	Rp 13.691.600	8 Dokumen	Rp 14.419.990	8 Dokumen	Rp 15.187.130	8 Dokumen	Rp 15.995.090	9 Dokumen	Rp 16.846.030	9 Dokumen	Rp 16.846.030	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketepatan waktu pelayanan Gaji dan Tunjangan ASN	100 %	100 %	Rp 14.226.177.230	100 %	Rp 14.581.831.661	100 %	Rp 14.946.377.452	100 %	Rp 15.320.036.889	100 %	Rp 15.703.037.811	100 %	Rp 15.703.037.811	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	41 Orang/bulan	Orang/bulan	Rp 14.226.177.230	41 Orang/bulan	Rp 14.581.831.661	41 Orang/bulan	Rp 14.946.377.452	41 Orang/bulan	Rp 15.320.036.889	41 Orang/bulan	Rp 15.703.037.811	41 Orang/bulan	Rp 15.703.037.811	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan peralatan dan perlengkapan kantor untuk menunjang kebutuhan	0 %	100 %	Rp 3.078.831.842	100 %	Rp 9.025.247.415	100 %	Rp 8.654.445.873	100 %	Rp 10.018.234.091	100 %	Rp 10.049.047.313	100 %	Rp 10.049.047.313	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	

Tujuan / Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												PD Penanggung Jawab	Lokasi
					2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Akhir			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			sekretariat Dinas															
	2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 Paket	Paket	Rp 3.078.831.842	3 Paket	Rp 9.025.247.415	3 Paket	Rp 8.654.445.873	3 Paket	Rp 10.018.234.091	3 Paket	Rp 10.049.047.313	3 Paket	Rp 10.049.047.313	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik	100 %	100 %	Rp 202.495.673	100 %	Rp 791.775.701	100 %	Rp 810.418.148	100 %	Rp 829.714.501	100 %	Rp 849.691.642	100 %	Rp 849.691.642	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	Laporan	Rp 202.495.673	12 Laporan	Rp 791.775.701	12 Laporan	Rp 810.418.148	12 Laporan	Rp 829.714.501	12 Laporan	Rp 849.691.642	12 Laporan	Rp 849.691.642	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
Meningkatkan Kualitas layanan adminduk			Persentase permohonan layanan Pencatatan Sipil yang selesai tepat waktu	93 %	95 %	<b>Rp 7.072.545.376</b>	95 %	<b>Rp 7.399.128.804</b>	95 %	<b>Rp 7.742.411.494</b>	95 %	<b>Rp 8.103.260.143</b>	95 %	<b>Rp 8.482.598.749</b>	95 %	<b>Rp 8.482.598.749</b>	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
			Persentase permohonan layanan Pendaftaran Penduduk yang selesai tepat	78 %	95 %		95 %		95 %		95 %		95 %		95 %		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	

Tujuan / Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												PD Penanggung Jawab	Lokasi
					2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Akhir			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			waktu															
			Rata-rata waktu tanggap (response time)	24 jam	24 jam		24 jam		24 jam		24 jam		24 jam		24 jam		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan	80 %	95 %	<b>Rp 2.861.879.349</b>	95 %	<b>Rp 3.004.942.617</b>	95 %	<b>Rp 3.155.596.117</b>	95 %	<b>Rp 3.314.238.311</b>	95 %	<b>Rp 3.481.297.695</b>	95 %	<b>Rp 3.481.297.695</b>	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah berkas permohonan pendaftaran penduduk yang diterbitkan	156000 berkas	318500 berkas	Rp 2.182.817.073	156000 berkas	Rp 2.292.088.029	156000 berkas	Rp 2.407.151.341	156000 berkas	Rp 2.528.310.073	156000 berkas	Rp 2.655.891.757	156000 berkas	Rp 2.655.891.757	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.02.2.01.02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	12 Dokumen	Dokumen	Rp 2.182.817.073	12 Dokumen	Rp 2.292.088.029	12 Dokumen	Rp 2.407.151.341	12 Dokumen	Rp 2.528.310.073	12 Dokumen	Rp 2.655.891.757	12 Dokumen	Rp 2.655.891.757	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran	Jumlah berkas permohonan pendaftaran penduduk yang	156000 berkas	171500 berkas	Rp 679.062.276	156000 berkas	Rp 712.854.588	156000 berkas	Rp 748.444.776	156000 berkas	Rp 785.928.238	156000 berkas	Rp 825.405.938	156000 berkas	Rp 825.405.938	Dinas Kependudukan dan Pencatatan	

Tujuan / Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												PD Penanggung Jawab	Lokasi
					2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Akhir			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		Penduduk	diterbitkan														Sipil	
	2.12.02.2.03.02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	12 Dokumen	Dokumen	Rp 679.062.276	12 Dokumen	Rp 712.854.588	12 Dokumen	Rp 748.444.776	12 Dokumen	Rp 785.928.238	12 Dokumen	Rp 825.405.938	12 Dokumen	Rp 825.405.938	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan	94 %	95 %	<b>Rp 1.618.672.523</b>	95 %	<b>Rp 1.699.775.809</b>	95 %	<b>Rp 1.785.194.095</b>	95 %	<b>Rp 1.875.156.329</b>	95 %	<b>Rp 1.969.904.845</b>	95 %	<b>Rp 1.969.904.845</b>	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan	36000 berkas	70080 berkas	Rp 1.251.175.688	36000 berkas	Rp 1.314.255.500	36000 berkas	Rp 1.380.691.388	36000 berkas	Rp 1.450.661.440	36000 berkas	Rp 1.524.354.120	36000 berkas	Rp 1.524.354.120	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	12 Dokumen	Dokumen	Rp 1.251.175.688	12 Dokumen	Rp 1.314.255.500	12 Dokumen	Rp 1.380.691.388	12 Dokumen	Rp 1.450.661.440	12 Dokumen	Rp 1.524.354.120	12 Dokumen	Rp 1.524.354.120	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	

Tujuan / Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												PD Penanggung Jawab	Lokasi
					2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Akhir			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			Peristiwa Penting															
	2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Berkas Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil yang diterbitkan	36000 berkas	37000 berkas Rp 367.496.835	36000 berkas	Rp 385.520.309	36000 berkas	Rp 404.502.707	36000 berkas	Rp 424.494.889	36000 berkas	Rp 445.550.725	36000 berkas	Rp 445.550.725	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
	2.12.03.2.02.04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	12 Laporan	Laporan Rp 367.496.835	12 Laporan	Rp 385.520.309	12 Laporan	Rp 404.502.707	12 Laporan	Rp 424.494.889	12 Laporan	Rp 445.550.725	12 Laporan	Rp 445.550.725	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
	2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase jumlah layanan kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berbasis IT	62.6 %	65 % <b>Rp 2.519.322.704</b>	68 %	<b>Rp 2.617.873.494</b>	71 %	<b>Rp 2.721.012.638</b>	74 %	<b>Rp 2.828.968.479</b>	77 %	<b>Rp 2.941.982.661</b>	77 %	<b>Rp 2.941.982.661</b>	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
			Persentase jumlah	N/A	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dinas Kependudukan		

Tujuan / Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												PD Penanggung Jawab	Lokasi
					2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Akhir			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			PD/Lembaga yang Melakukan kerjasama														kan dan Pencatatan Sipil	
			Persentase kesesuaian data penduduk antara Data Kementrian Bersih dengan data penduduk layanan	94.17 %	95 %		96 %		97 %		98 %		99 %		99 %		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Data Penduduk yang diidentifikasi	48000 data	144000 data	Rp 356.466.851	48000 data	Rp 373.822.063	8000 data	Rp 392.100.631	48000 data	Rp 411.351.573	48000 data	Rp 431.626.693	48000 data	Rp 431.626.693	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	2 Dokumen	Dokumen	Rp 356.466.851	2 Dokumen	Rp 373.822.063	2 Dokumen	Rp 392.100.631	2 Dokumen	Rp 411.351.573	2 Dokumen	Rp 431.626.693	2 Dokumen	Rp 431.626.693	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Lembaga yang memanfaatkan data kependudukan	5 Lembaga	5 Lembaga	Rp 539.925.383	5 Lembaga	Rp 566.103.200	5 Lembaga	Rp 593.673.752	5 Lembaga	Rp 622.711.005	5 Lembaga	Rp 653.293.096	5 Lembaga	Rp 653.293.096	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	



Tujuan / Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												PD Penanggung Jawab	Lokasi
					2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Akhir			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		kan																
	2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase jenis informasi yang dimutakhirkan dalam data profil kependudukan	N/A	100 %	Rp 72.670.800	100 %	Rp 76.536.884	100 %	Rp 80.608.644	100 %	Rp 84.897.024	100 %	Rp 89.413.548	100 %	Rp 89.413.548	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah jenis informasi yang dilaporkan dalam dokumen Profil Perkembangan Kependudukan	4 Informasi	2 Informasi	Rp 72.670.800	4 Informasi	Rp 76.536.884	4 Informasi	Rp 80.608.644	4 Informasi	Rp 84.897.024	4 Informasi	Rp 89.413.548	4 Informasi	Rp 89.413.548	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	2 Dokumen	Dokumen	Rp 72.670.800	2 Dokumen	Rp 76.536.884	2 Dokumen	Rp 80.608.644	2 Dokumen	Rp 84.897.024	2 Dokumen	Rp 89.413.548	2 Dokumen	Rp 89.413.548	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator kinerja merupakan kondisi yang ditetapkan sebagai ukuran untuk mengetahui tingkat capaian dari pelaksanaan suatu program dan kegiatan. Dengan menetapkan indikator kinerja pada semua program dan kegiatan yang direncanakan, tingkat keberhasilan dalam pelaksanaannya dapat dimonitor dan dievaluasi. Selanjutnya hasil dari evaluasi ini akan menjadi indikator keberhasilan dan sasaran tujuan dan sasaran instansi. Keberhasilan tujuan dan sasaran dari Instansi yang telah selaras dengan Perubahan RPJMD Kota akan sangat berkontribusi pada capaian tujuan dan sasaran kota.

Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masing-masing bidang berkontribusi pada pelaksanaan pencapaian sasaran OPD, yakni bidang Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan, serta Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan. Tiap Bidang berkontribusi pada pencapaian sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Indikator Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu Tingkat kepuasan terhadap pelayanan masyarakat di bidang urusan administrasi kependudukan secara langsung terhadap pencapaian sasaran kota pada Perubahan RPJMD Kota Surabaya khususnya sasaran meningkatkan kualitas pelayanan publik pada misi 4 dengan indikator yang sama. Bidang yang secara langsung berkontribusi pada capaian indikator ini adalah Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagai bidang yang mengampu tugas pokok dan fungsi pelayanan administrasi kependudukan. Gambaran tentang indikator tujuan tersebut dapat dilihat pada tabel 7.1

**Tabel 7.1 (T-C.28)**

**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No	Indikator	Kondisi Awal	Target					Kondisi Akhir
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	<b>Tujuan</b> Nilai Kepuasan Masyarakat pada Layanan Administrasi Kependudukan	86,05 %	88,31 %	89,23 %	90,16 %	91,08 %	92,01 %	92,01 %
2	<b>Sasaran</b> Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	81.23 Nilai	81 Nilai	81.50 Nilai	82 Nilai	82.50 Nilai	83 Nilai	83 Nilai
3	<b>Sasaran</b> Persentase permohonan layanan Pencatatan Sipil yang selesai tepat waktu	93 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %
4	<b>Sasaran</b> Persentase permohonan layanan Pendaftaran Penduduk yang selesai tepat waktu	78 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %
5	<b>Sasaran</b> Rata-rata waktu tanggap (response time)	24 jam	24 jam	24 jam	24 jam	24 jam	24 jam	24 jam

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa indikator yang telah ditentukan memiliki target capaian dari tahun pertama hingga kelima mengalami perubahan yang lebih baik. Tiga tahun berjalan berada diposisi cukup dan dau tahun terakhir status berada diposisi baik. Sehingga pada akhir kondisi kinerja di periode Perubahan RPJMD hasilnya baik.

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya Tahun 2021-2026 adalah sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan, serta merupakan dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan sebagai implementasi dalam melaksanakan Visi Walikota dan Wakil Walikota **“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**.

Terhadap Visi dan Misi Walikota yang terpilih, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil cenderung efektif untuk menunjang Misi 4 (empat) yaitu **“Memantapkan transformasi birokrasi yang bersih, dinamis dan tangkas berbasis digital untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik”**.

Dengan demikian, maka Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya menjadi katalisator tersenggaranya pemerintahan yang baik dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan administrasi kependudukan di Pemerintah Kota Surabaya.