



LAPORAN KINERJA

TAHUN 2025

Alamat : Jl. Tunjungan 1-3, Surabaya
No. Telpn : (031) 99254200

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya Tahun 2025 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Laporan Kinerja ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan. Selain itu, laporan ini merupakan wujud implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan.

Dalam laporan ini disajikan informasi mengenai perencanaan kinerja, capaian kinerja program dan kegiatan, realisasi anggaran, serta evaluasi terhadap permasalahan yang dihadapi selama Tahun 2025. Diharapkan laporan ini dapat memberikan gambaran yang objektif dan transparan mengenai kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan dapat menjadi sarana evaluasi atas pencapaian kinerja guna perbaikan dan peningkatan kinerja pada masa yang akan datang.

Surabaya, 29 Januari 2026
Kepala Dinas,



Dr. Drs. EDDY CHRISTIJANTO M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 196807311988091001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya Tahun 2025 menyajikan capaian kinerja atas Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya Tahun 2025. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya pada tahun 2025 memiliki 2(dua) sasaran strategis dengan total 4(empat) indikator kinerja dan target kinerja yang harus dicapai.

Dari hasil pengukuran realisasi terhadap 4(empat) target tersebut, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1) Target dengan capaian realisasi di atas 100% sebanyak 4 target;
- 2) Target dengan capaian realisasi tepat 100% sebanyak 0 target;
- 3) Target dengan realisasi di bawah 100% sebanyak 0 target;
- 4) Target yang tidak dapat diperoleh hasil pengukurannya sebanyak 0 target.

Rincian realisasi masing-masing target indikator kinerja indikator kinerja pada masing-masing Sasaran Strategis yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	82.50 Nilai	92.35	111.94%
2.	Meningkatkan Kualitas layanan adminduk	Persentase permohonan layanan Pendaftaran Penduduk	95 %	100	105.26%

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
		yang selesai tepat waktu			
		Persentase permohonan layanan Pencatatan Sipil yang selesai tepat waktu	95 %	100	105.26%
		Rata-rata waktu tanggap (response time)	24 jam	2.61	189.13%

Kinerja keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025 menunjukkan realisasi sebesar Rp 54.193.987.969,- atau 88.35% dari total pagu anggaran sebesar Rp 61.340.488.274,-.

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya diharapkan dapat terus meningkat dari tahun ke tahun. Untuk itu, diperlukan upaya bersama untuk dapat mewujudkan harapan tersebut.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
I.1 Latar Belakang.....	1
I.2 Gambaran Umum	2
I.3 Isu-Isu Strategis.....	9
I.4 Sistematika Penulisan.....	12
BAB II PERENCANAAN KINERJA	13
II.1 Penjenjangan Strategis.....	13
II.2 Indikator Kinerja Utama Tahun 2025.....	19
II.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2025.....	20
II.4 Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025	23
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	24
III.1 Pengukuran Kinerja Tahun 2025	24
III.2 Analisis Capaian Kinerja.....	27
III.3 Prestasi Kinerja Lainnya.....	30
III.4 Akuntabilitas Anggaran.....	32
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	36
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Kekuatan SDM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya berdasarkan Jabatan	4
Tabel I.2	Kekuatan SDM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya berdasarkan Golongan	4
Tabel I.3	Kekuatan SDM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya berdasarkan Tingkat Pendidikan	5
Tabel 2.1	Matriks Perencanaan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.....	16
Tabel 2.2	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026.....	19
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja Perubahan APBD Tahun 2025 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	21
Tabel 2.4	Rencana Kebutuhan Anggaran Tahun 2025.....	23
Tabel 3.1	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis Tahun 2025.....	24
Tabel 3.2	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 dengan Tahun-tahun Sebelumnya.....	27
Tabel 3.3	Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Pemerintah Provinsi/Pusat.....	29
Tabel 3.4	Realisasi Anggaran Tahun 2025.....	32
Tabel 3.5	Perbandingan Capaian Kinerja dengan Anggaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2025	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1	Bagan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	9
------------	---	---

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 LATAR BELAKANG

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah mengamanatkan bahwa setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran atau target kinerja yang telah ditetapkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun secara periodik. Penyusunan laporan kinerja di setiap perangkat daerah berdasarkan pada perencanaan kinerja yang telah disusun pada tahun sebelumnya dan dituangkan dalam perjanjian kinerja. Waktu penyampaian laporan kinerja paling lambat dua bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Instansi Pemerintah wajib meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna dan bertanggung jawab. Adanya tuntutan akan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah beserta pencapaian kinerjanya direspon sebagai bagian upaya meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan sebagai bentuk perwujudan sistem tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dalam mempertanggungjawabkan pencapaian kinerja organisasi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun Laporan Kinerja Tahun 2025 secara sistematis untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan dalam rangka mewujudkan Good Governance serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerja pada tahun berikutnya.

Kebijaksanaan Pemerintah Kota Surabaya diperlukan untuk intervensi, memfasilitasi laju pertumbuhan ekonomi, memperkecil tingkat kemiskinan dan pengangguran. Oleh karenanya Pemerintah Kota Surabaya dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya melaksanakan sosialisasi untuk meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dengan Visi “Terwujudnya Data Kependudukan yang Akurat serta Masyarakat yang sadar dan tertib Administrasi Kependudukan” mengingat Kota Surabaya dengan jumlah penduduk ± sebesar 3.008.760 jiwa dengan berbagai macam profesi yang menepati luas lahan seluas 335,925 km².

Terjadinya peningkatan pertumbuhan penduduk dari tahun ke tahun sebagai akibat dari tingkat kelahiran dan urbanisasi diiringi dengan meningkatnya usai harapan hidup penduduk Kota Surabaya yang semakin membaik, bahwa kecepatan pertumbuhan penduduk karena proses menuju kota metropolitan, sub urbanisasi dan fregmentasi sosial politik akibat faktor lokal, regional, nasional maupun global yang melahirkan berbagai masalah khususnya pada proses pengurusan akte kelahiran, perubahan susunan keluarga, maupun pindah datang yang sering menimbulkan permasalahan. Dengan pesatnya laju pembangunan di Kota Surabaya mengakibatkan terjadinya kompleksitas permasalahan pelaksanaan tugas pemerintah dan sinkronisasi yang lebih dalam setiap pelaksanaan tugas pemerintah dan sinkronisasi yang lebih dalam setiap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah. Dengan demikian Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya Tahun 2025, merupakan satu kesatuan bagian yang utuh dari kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

I.2 GAMBARAN UMUM

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya saat ini berlokasi sangat strategis di pusat kota Surabaya untuk dapat diakses langsung oleh masyarakat kota Surabaya, adapun alamat kantornya adalah ex Gedung Siola Jl. Tunjungan No. 1 – 3 Surabaya ,dimana pelayanan terdapat di :

Lantai 1, Jenis Pelayanan : • Perekaman YOB; • Perekaman Baru (17 Tahun); • Informasi.	Lantai 3, Jenis Pelayanan : • Informasi; • COEX; • Sekretariat; • Swargaloka.
---	--

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya mengacu kepada Peraturan Walikota Surabaya Nomor 80 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya, Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri atas :

1) Sekretaris

Bidang Sekretaris dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Ketua Tim Kerja, terdiri dari :

- (1) Sub Bagian Keuangan
- (2) Ketua Tim Kerja Umum dan Kepegawaian

2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Ketua Tim Kerja, terdiri dari :

- (1) Ketua Tim Kerja Identitas Penduduk
- (2) Ketua Tim Kerja Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

3) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Ketua Tim Kerja, terdiri dari :

- (1) Ketua Tim Kerja Kelahiran dan Kematian
- (2) Ketua Tim Kerja Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan

4) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Ketua Tim Kerja, terdiri dari :

- (1) Ketua Tim Kerja Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
- (2) Ketua Tim Kerja Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan

5) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Ketua Tim Kerja, terdiri dari :

- (1) Ketua Tim Kerja Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan
- (2) Ketua Tim Kerja Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan

I.2.1 SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

Untuk menjalankan tugas dan fungsi secara optimal, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di dukung dengan Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya sampai dengan Desember 2025 berjumlah 315 orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1.1
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	5
3	Struktural eselon IV	1
4	Staf ASN	159
5	Staf PPPK PW	133
6	Tenaga Ahli	15
7	Tenaga Harian	1
	Jumlah	315

Sumber: Tim Kerja Umum dan Kepegawaian

Tabel 1.2
Kekuatan SDM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya
berdasarkan Golongan

No.	Golongan	Jumlah(orang)
1	Golongan IV	3
2	Golongan III	119
3	Golongan II	29
4	Golongan I	1
5	Golongan IX	13
6	Golongan V	1
	Jumlah	166

Sumber: Tim Kerja Umum dan Kepegawaian

Tabel 1.3
Kekuatan SDM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya
berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)			
		ASN	PPPK PW	Tenaga Ahli	Tenaga Harian
1	S3	1	-	-	-
2	S2	6	-	-	-
3	S1/D4	85	75	15	-
4	D3	-	5	-	-
5	D1	-	-	-	-
6	SMA/SMK	63	52	-	-
7	SMP	10	1	-	1
8	SD	1	-	-	-
	Jumlah	166	133	15	1

Sumber: Tim Kerja Umum dan Kepegawaian

I.2.2 ASET

Aset yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diantaranya:

- Gedung bangunan beserta perlengkapan dan peralatan kantor lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- Rekapitulasi kelengkapan dan peralatan aset :
 - Komputer : 322 unit
 - Printer : 97 unit
 - Scanner : 39 unit
 - Laptop : 13 unit
 - Tablet : 10 unit
 - Camera : 23 unit
 - Fingerprint Scanner : 19 unit
 - Signature Pad : 10 unit
 - Eye Iris Scanner : 13 unit

I.2.3 STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 80 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya, adapun susunan dan fungsi organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya serta dapat ditunjukkan pada Gambar 1.2.

1) **Sekretaris**

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

Sekretariat mempunyai fungsi, sebagai berikut :

- a) pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Sekretariat;
- b) pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
- c) pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- d) pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Sekretariat; dan
- e) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis.

Bidang Sekretaris dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Ketua Tim Kerja, terdiri dari :

- (1) Sub Bagian Keuangan
- (2) Ketua Tim Kerja Umum dan Kepegawaian

2) **Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

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

Rincian fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, sebagai berikut :

- a) pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk; dan
- b) penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk meliputi :
 - 1) pencatatan biodata Penduduk;
 - 2) penerbitan KK;
 - 3) penerbitan KTP-el;
 - 4) penerbitan KIA;
 - 5) penerbitan surat keterangan kependudukan terhadap pendaftaran Peristiwa Kependudukan;
 - 6) pendataan Penduduk rentan administrasi kependudukan; dan
 - 7) pendataan penduduk non permanen.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Ketua Tim Kerja, terdiri dari :

- (1) Ketua Tim Kerja Identitas Penduduk
- (2) Ketua Tim Kerja Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

3) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

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

Rincian fungsi bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil; dan
- b. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil meliputi :
 - 1) kelahiran;
 - 2) lahir mati;
 - 3) kematian;
 - 4) perkawinan;
 - 5) pembatalan perkawinan;
 - 6) perceraian;
 - 7) pembatalan perceraian;
 - 8) pengangkatan anak;
 - 9) pengakuan anak;
 - 10) pengesahan anak;
 - 11) perubahan nama;
 - 12) perubahan status kewarganegaraan;
 - 13) peristiwa penting lainnya;
 - 14) pembetulan akta pencatatan sipil; dan
 - 15) pembatalan akta pencatatan sipil.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Ketua Tim Kerja, terdiri dari :

- (1) Ketua Tim Kerja Kelahiran dan Kematian
- (2) Ketua Tim Kerja Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan

4) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibidang data dan informasi. Rincian fungsi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, sebagai berikut:

- a) pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- b) pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi administrasi kependudukan Daerah;

- c) pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola sistem informasi administrasi kependudukan skala Daerah;
- d) pelaksanaan pengamanan akses aplikasi/sistem informasi administrasi kependudukan; dan
- e) pelaksanaan pengawasan atas pengelolaan sistem dan data informasi administrasi kependudukan skala Daerah.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Ketua Tim Kerja, terdiri dari :

- (1) Ketua Tim Kerja Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
- (2) Ketua Tim Kerja Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan

5) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Rincian fungsi Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, sebagai berikut :

- a) pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- b) penyiapan bahan pembuatan langkah- langkah inovatif terhadap pelayanan kependudukan dan percepatan pelayanan kependudukan;
- c) pendayagunaan data kependudukan untuk penyusunan indikator kependudukan dan analisis kependudukan dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan berbasis penduduk di skala Daerah;
- d) pelaksanaan pelayanan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan bagi lembaga/instansi lain; dan
- e) pelaksanaan analisa, kajian dan rekomendasi dampak perkembangan kependudukan.

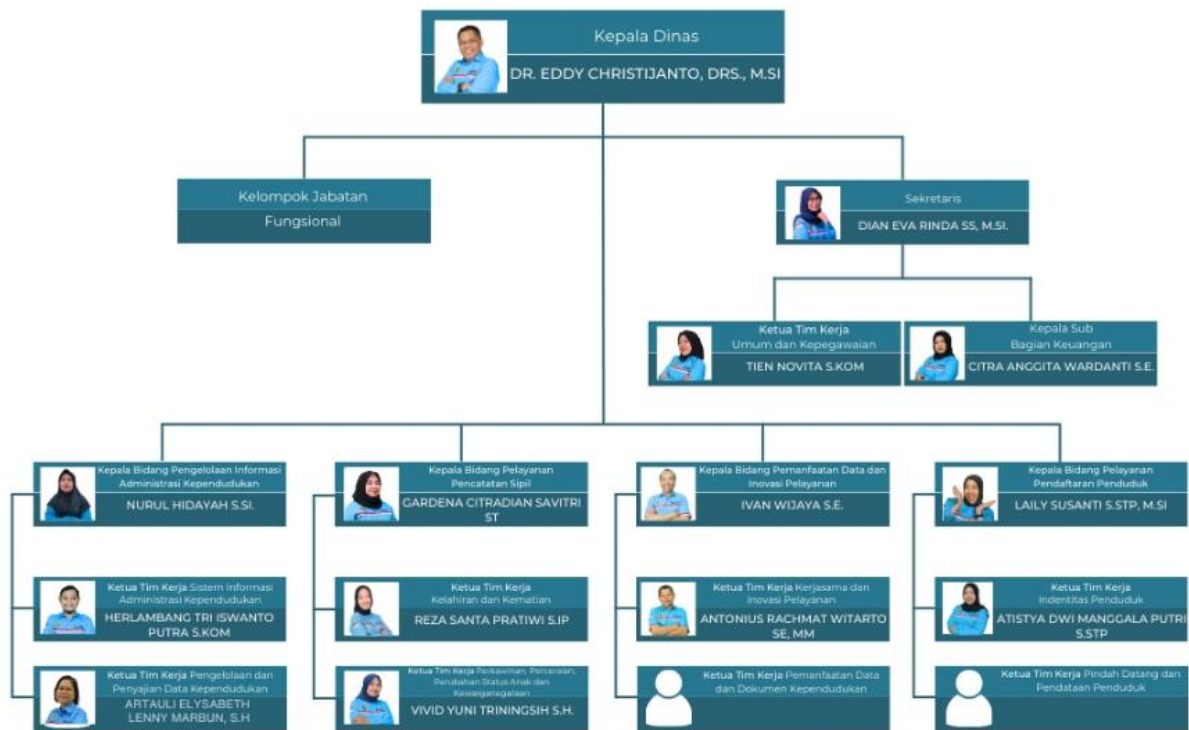
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Ketua Tim Kerja, terdiri dari :

- (1) Ketua Tim Kerja Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan
- (2) Ketua Tim Kerja Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan

Gambar I.1

Bagan Susunan Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



I.3 ISU-ISU STRATEGIS

Dari hasil analisis yang dilakukan, maka penentuan isu-isu strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya sebagai berikut :

1. Kemudahan dalam pelayanan kepengurusan Administrasi Kependudukan melalui perkembangan teknologi digital;
2. Pelayanan administrasi kependudukan berbasis NIK;
3. Pemenuhan Sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan;
4. Pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan dan non permanen;
5. Menerapkan standar keamanan dengan prioritas standar nasional Indonesia bidang keamanan informasi;
6. Peningkatan kesadaran masyarakat terhadap kepemilikan dan pembaharuan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

I.3.1 TINGKAT KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Tugas dan fungsi serta susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 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 Surabaya Nomor 80 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan

Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.

Tingkat kinerja pelayanan perangkat daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan perangkat daerah adalah pengukuran kinerja layanan sudah dapat terukur secara sistem. Dimana jumlah pengajuan bulan Januari-Desember di KNG dari akun OSS dan akun mandiri sebanyak 683.901 akun.

I.3.2 PERMASALAHAN DAN HAMBATAN

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas sebagai penyusun kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan. Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sekaligus merupakan bagian dari perwujudan road map Reformasi Birokrasi yaitu untuk menciptakan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien serta birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya masih menghadapi beberapa permasalahan dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan. Salah satunya, dinamika administrasi kependudukan pada status perkawinan di Kartu Keluarga menunjukkan adanya kesenjangan antara data yang tercatat dan kenyataan di lapangan. Upaya untuk memperbarui status kawin bagi individu yang belum terupdate harus menjadi prioritas dalam administrasi kependudukan. Peningkatan kesadaran akan pentingnya pencatatan yang akurat dapat membantu menciptakan data yang lebih terpercaya dan mencerminkan kondisi sebenarnya dari masyarakat. Pemohon dapat melakukan layanan dimanapun dengan aplikasi KNG pada web : <https://wargaklampid-dispendukcapil.surabaya.go.id/>.

I.3.3 DAMPAK TERHADAP PENCAPAIAN VISI DAN MISI KEPALA DAERAH

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya memberikan kontribusi strategis terhadap pencapaian visi dan misi Kepala Daerah. Data kependudukan yang akurat, pelayanan yang berkualitas, serta pemanfaatan teknologi informasi menjadi fondasi penting dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang prima.

Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti NSPK, SPM, dan SDGs

(Sustainable Development Goals).

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya telah mencapai target nasional, yaitu:

1. Perekaman KTP-el 98.56%
2. Cetak KIA 89%
3. Akta Kelahiran (usia 0-18) 99%

I.3.4 TANTANGAN DAN PELUANG

- Tantangan

1. Perlunya peningkatan sosialisasi kepada masyarakat tentang prosedur dan mekanisme administrasi kependudukan sehingga dapat meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap tertib administrasi kependudukan.
2. 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.
3. 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.\

- Peluang

1. 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.
2. 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, serta Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Kementerian Dalam Negeri.

I.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menyampaikan secara ringkas latar belakang disusunnya laporan kinerja tahun 2025 profil yang meliputi gambaran umum, struktur organisasi, tugas, dan fungsinya; isu-isu strategis; serta sistematika penulisan laporan kinerja.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Bab ini menyampaikan ringkasan perencanaan sesuai dengan perencanaan strategis dan perjanjian kinerja sebagai dasar pelaporan kinerja.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini menyampaikan capaian kinerja berdasarkan realisasi yang telah dicapai dari target yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja dan penjelasan atas capaian dimaksud dengan data-data pendukung. Selain itu, juga menyampaikan faktor-faktor yang mempengaruhi capaian indikator kinerja dan rencana tindak lanjut dalam mengatasi tantangan dan hambatannya. Realisasi anggaran juga disajikan dalam bab ini.

BAB IV PENUTUP

Bab ini menyampaikan kesimpulan secara umum atas capaian kinerja serta harapan dan upaya yang akan dilaksanakan pada tahun-tahun kedepan dalam rangka peningkatan kinerja.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

II.1 Penjenjangan Strategis

Penjenjangan strategis merupakan keterkaitan antara visi dan misi Kepala Daerah dengan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya. Penjenjangan ini disusun untuk memastikan bahwa seluruh pelaksanaan program dan kegiatan Disdukcapil selaras dengan arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Surabaya.

Melalui penjenjangan strategis, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya berperan langsung dalam mendukung pencapaian visi Kepala Daerah melalui penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas, akurat, dan berbasis teknologi informasi.

Dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan daerah, arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga diselaraskan dengan Visi Pembangunan Kota Surabaya Tahun 2021-2026 adalah **“Transformasi Surabaya menuju Kota Dunia yang Maju, Humanis, dan Berkelanjutan”**, dengan 5 (lima) Misi yang disebut Panca Darma Karya Surabaya. Misi ini merepresentasikan lima pengabdian utama (darma) yang diwujudkan dalam bentuk karya nyata (karya) berdampak untuk mencapai kemakmuran dan keadilan sosial bagi seluruh warga Surabaya, antara lain :

1. Mengakselerasi Transformasi Pengembangan Sektor Ekonomi Unggulan;
2. Mempercepat Transformasi Penciptaan SDM Unggul dan Berkarakter;
3. Mempercepat Transformasi Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi;
4. Memantapkan Ketahanan Daerah Melalui Pembangunan Infrastruktur yang Berkelanjutan;
5. Harmonisasi Sosial Masyarakat dalam Mewujudkan Kesejahteraan Sosial.

Selanjutnya berdasarkan telaah kebijakan nasional hingga daerah serta analisis keadaan eksternal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dapat diidentifikasi faktor eksternal yaitu peluang dan tantangan yang mempengaruhi strategi pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya. Faktor eksternal pada dasarnya adalah merupakan faktor yang ada di sekitar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya, yang dapat terdiri atas kondisi politik, ekonomi, sosial budaya, ketenteraman dan ketertiban, lingkungan fisik, lingkungan hidup, masyarakat, ilmu pengetahuan dan teknologi, demografi, stakeholders dan lain-lain.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya mendukung misi

ke-3 yaitu “**Mempercepat Transformasi Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi**”. Untuk mewujudkan misi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai rencana kerja yang disusun dengan memperhatikan kebijakan nasional serta mengacu pada prioritas pembangunan Kota Surabaya.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya dan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 80 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya, tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan. Dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan 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 tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya terbagi atas 1 Sekretariat dan 4 Bidang dengan rincian :

1. Bidang Sekretariat

- **Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah** dengan target yang tercapai sebanyak 9 dokumen.
- **Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN** dengan target yang tercapai sebanyak 171 Orang/bulan.
- **Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor** dengan target persentase yang tercapai sebanyak 3 paket.
- **Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor** dengan target persentase yang tercapai sebanyak 12 laporan.

2. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

- **Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan** dengan target jumlah sebanyak 5 dokumen.
- **Sub Kegiatan Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi** dengan target jumlah sebanyak 13 dokumen.
- **Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain** dengan target sebanyak 2 dokumen.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- **Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk** dengan target jumlah sebanyak 12 dokumen.
- **Sub Kegiatan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk** dengan target jumlah sebanyak 12 dokumen.

4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- **Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan** dengan target jumlah sebanyak 2 dokumen.
- **Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan** dengan target jumlah sebanyak 12 laporan.

5. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

- **Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting** dengan target jumlah sebanyak 12 dokumen.
- **Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil** dengan target jumlah sebanyak 12 laporan.

Tabel 2.1
Matriks Penjenjangan Strategis
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun 2025

No	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan				Indikator	Target		
						t0	Tahun 2025	Satuan
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan inovatif				Nilai Kepuasan Masyarakat pada Layanan Administrasi Kependudukan	86,05	96	%
		Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	81.23	82.50	Nilai
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Tingkat kepuasan pegawai terhadap pelayanan kesekretariatan	86.04	87.13	%
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen perencanaan dan evaluasi perangkat daerah yang disusun	2	2	jenis
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketepatan waktu pelayanan Gaji dan Tunjangan ASN	100	100	%
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan peralatan dan perlengkapan kantor untuk menunjang kebutuhan sekretariat Dinas	0	100	%
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik	100	100	%
		Meningkatkan Kualitas layanan adminduk			Persentase permohonan layanan Pencatatan Sipil yang selesai tepat waktu	93	95	%
					Persentase permohonan layanan Pendaftaran Penduduk yang selesai tepat waktu	78	95	%

No	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan			Indikator	Target		
					t0	Tahun 2025	Satuan
				Rata-rata waktu tanggap (response time)	24	24	jam
			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan	80	95	%
			Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah berkas permohonan pendaftaran penduduk yang diterbitkan	156000	156000	berkas
			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah berkas permohonan pendaftaran penduduk yang diterbitkan	156000	156000	berkas
			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan	94	95	%
			Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan	36000	36000	berkas
			Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Berkas Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil yang diterbitkan	36000	36000	berkas
			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase jumlah layanan kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berbasis IT	62.6	74	%
				Persentase jumlah PD/Lembaga yang Melakukan kerjasama	N/A	80	%
				Persentase kesesuaian data penduduk antara Data Kementrian Bersih dengan data penduduk layanan	94.17	98	%
			Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Data Penduduk yang diidentifikasi	48000	48000	data
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Lembaga yang memanfaatkan data kependudukan	5	5	Lembaga

No	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan				Indikator	Target		
						t0	Tahun 2025	Satuan
				Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah unit layanan yang dilakukan pengawasan dan pembinaan	0	32	unit layanan
				PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase jenis informasi yang dimutakhirkan dalam data profil kependudukan	N/A	100	%
				Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah jenis informasi yang dilaporkan dalam dokumen Profil Perkembangan Kependudukan	4	4	Informasi

II.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2025

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (core business) yang diemban. IKU dipilih dari serangkaian indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik. IKU perlu ditetapkan oleh pimpinan Pemerintah Daerah sebagai dasar penilaian untuk setiap tingkatan organisasi dan memberikan informasi mengenai sejauh mana keberhasilan organisasi dalam mencapai target kinerja. Indikator Kinerja Utama yang baik menggambarkan dengan jelas dan terukur hasil kinerja yang diharapkan. Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025 merupakan sasaran kota seperti yang tertuang pada Perubahan RPJMD Kota Surabaya Tahun 2021-2026 melalui konsep manajemen strategis. Indikator Kinerja Utama yang menjadi tanggung jawab utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan/Formulasi	Sumber Data
1	Sasaran: Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. [371]	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.	Nilai	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2	Sasaran: Meningkatkan Kualitas layanan adminduk. [370]	Persentase permohonan layanan Pendaftaran Penduduk yang selesai tepat waktu.	%	(jumlah permohonan yang selesai tepat waktu/jumlah permohonan yg diterbitkan) x 100.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Persentase permohonan layanan Pencatatan Sipil yang selesai tepat waktu	%	(jumlah permohonan yang selesai tepat waktu/jumlah permohonan yg diterbitkan) x 100	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Rata-rata waktu tanggap (response time)	Jam	Jumlah waktu respon gangguan / banyaknya laporan pengaduan layanan adminduk	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

II.3 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan tujuan/sasaran/program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja serta dasar pelaporan kinerja perangkat daerah. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Perjanjian Kinerja disusun sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur, serta menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	82.50 Nilai
2	Meningkatkan Kualitas layanan adminduk	Persentase permohonan layanan Pendaftaran Penduduk yang selesai tepat waktu	95%
		Persentase permohonan layanan Pencatatan Sipil yang selesai tepat waktu	95%
		Rata-rata waktu tanggap (response time)	24 jam

No	Program	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota.[2.12.01]	Rp 51.159.836.000
2	Program Pendaftaran Penduduk.[2.12.02]	Rp 3.808.511.861
3	Program Pencatatan Sipil.[2.12.03]	Rp 2.917.025.548
4	Program Pengelolaan Profil Kependudukan.[2.12.05]	Rp 118.497.024
5	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.[2.12.04]	Rp 3.336.617.841
TOTAL		Rp 61.340.488.274

II.4 Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025

Dalam rangka upaya mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025, ditetapkanlah anggaran sebagai berikut:

Tabel 2.4
Rencana Kebutuhan Anggaran Tahun 2025

NO	NAMA SUB KEGIATAN	ANGGARAN 2025
1	2	3
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	14.300.000
2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	37.556.725.824
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4.755.710.640
4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2.211.358.924
5	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	2.684.862.961
6	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	975.961.958
7	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	2.249.143.934
8	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	596.293.970
9	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	866.583.242
10	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	245.352.952
11	Kerja sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	497.685.444
12	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.431.503.370
13	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	108.504.750
TOTAL		54.193.987.969

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

III.1 Pengukuran Kinerja Tahun 2025

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan realisasi kinerja yang dicapai selama Tahun Anggaran berjalan. Pengukuran ini mencakup Indikator Kinerja Utama (IKU) serta indikator kinerja pendukung yang menggambarkan capaian hasil (outcome) dan keluaran (output) dari program dan kegiatan.

Pengumpulan data kinerja dilakukan secara periodik melalui sistem informasi administrasi kependudukan serta laporan pelaksanaan kegiatan. Hasil pengukuran kinerja selanjutnya dianalisis untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian sasaran strategis serta mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan kinerja. Secara rata-rata capaian kinerja pada tahun 2025 adalah sebesar 127.8 % yang dihitung dari rata-rata capaian seluruh sasaran strategis. Adapun hasil pengukuran atas pencapaian kinerja 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1

Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Tahun 2025

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI PER TRIWULAN				REALISASI	CAPAIAN
				I	II	III	IV		
1	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	82.50 Nilai	0	92.35	92.35	92.35	92.35	111.94%
2	Meningkatkan Kualitas layanan adminduk	Persentase permohonan layanan Pendaftaran Penduduk yang selesai tepat waktu	95 %	100	100	100	100	100	105.26%
		Persentase permohonan layanan Pencatatan Sipil yang selesai tepat waktu	95 %	100	100	100	100	100	105.26%

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI PER TRIWULAN				REALISASI	CAPAIAN
				I	II	III	IV		
		Rata-rata waktu tanggap (response time)	24 jam	9.83	6.82	4.12	2.61	2.61	189.13%

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tabel di atas dapat diketahui:

- 1) Target dengan capaian realisasi di atas 100% sebanyak 4 target;
- 2) Target dengan capaian realisasi tepat 100% sebanyak 0 target;
- 3) Target dengan realisasi di bawah 100% sebanyak 0 target;
- 4) Target yang tidak dapat diperoleh hasil pengukurannya sebanyak 0 target.

Analisis Capaian Kinerja

Di tahun 2025, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya memiliki sebanyak 2 sasaran strategis, yaitu:

Sasaran 1 : Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Capaian indikator sasaran ini dapat dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

No	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Target Akhir RENSTRA (2026)
1.	Nilai Kepuasan Masyarakat pada Layanan Administrasi Kependudukan	82.50 Nilai	92.35	111.94	83 Nilai

Dengan faktor pendorong sebagai berikut :

1. Tersedianya data yang valid dan dukungan aplikasi egovernment yang baik sehingga penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan menjadi lebih mudah.
2. Terjalannya komunikasi dan koordinasi yang baik dalam tim dan dengan Perangkat Daerah terkait penilaian SAKIP.
3. Komitmen Dispendukcapil dalam penyelenggaraan SAKIP dan menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi SAKIP.

Sasaran 2 : Meningkatkan Kualitas layanan adminduk. Capaian indikator sasaran ini dapat dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

No	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Target Akhir RENSTRA (2026)
1.	Persentase permohonan layanan Pendaftaran Penduduk yang selesai tepat waktu	95%	100	105.26	
2.	Persentase permohonan layanan Pencatatan Sipil yang selesai tepat waktu	95%	100	105.26	
3.	Rata-rata waktu tanggap (response time)	24jam	2.61	189.13	

Dengan faktor pendorong sebagai berikut :

1. Peningkatan kesadaran warga untuk tertib administrasi kependudukan yang didukung dengan kemudahan akses layanan online melalui aplikasi Klampid New Generation (KNG) berbasis web dan Android.
2. Terdapat sosialisasi terkait kemudahan pelayanan adminduk melalui media sosial.
3. Peningkatan kegiatan pelayanan yang mendekat ke masyarakat, antara lain melalui jemput bola layanan administrasi kependudukan dan pelayanan balai RW.
4. Kerjasama dengan Pengadilan Agama, Kantor Urusan Agama Kementerian Agama, Rumah Sakit, Bidan dan Puskesmas.
5. Terdapat kegiatan Semut Ireng (Semua Staf Sinau Bareng) yang memberikan edukasi kepada petugas terkait peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.
6. Adanya SOP yang jelas untuk menangani pengaduan, sehingga semua staf paham langkah-langkah yang harus diambil.
7. Terdapat Nomor Whatsapp Khusus yang menangani pengaduan jaringan dan aplikasi.
8. Adanya evaluasi dan monitoring berkala untuk jaringan dan aplikasi.
9. Aktif berkoordinasi dengan tim teknis dari Dinkominfo terkait infrastruktur IT.

III.2 Perbandingan Realisasi Kinerja

Perbandingan antara target dan realisasi kinerja menunjukkan tingkat pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Pada periode pelaporan, realisasi kinerja dibandingkan dengan target tahunan guna menilai efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan.

Secara umum, hasil perbandingan menunjukkan bahwa sebagian besar indikator kinerja telah mencapai bahkan melampaui target yang ditetapkan. Hal ini mencerminkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan telah berjalan sesuai dengan perencanaan dan mendukung pencapaian sasaran strategis instansi.

Realisasi kinerja Tahun 2025 menunjukkan perkembangan yang lebih baik dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya. Peningkatan ini didorong oleh perencanaan yang lebih matang, penguatan koordinasi antar unit kerja, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia. Selain itu, penerapan strategi perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) turut berkontribusi dalam mendorong pencapaian hasil yang lebih optimal.

Tabel 3.2
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 dengan Tahun-Tahun Sebelumnya

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi					Target	Capaian
			2021	2022	2023	2024	2025		
1	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase keberhasilan penyelenggaraan Pemerintah Daerah Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.	80.38	93.66	91.7	92	92.35	82.50 Nilai	111.94 %
2	Meningkatkan Kualitas layanan adminduk	Persentase permohonan layanan Pendaftaran Penduduk yang selesai tepat waktu	-	100	99.63	100	100	95 %	105.26 %

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi					Target	Capaian
			2021	2022	2023	2024	2025		
		Persentase permohonan layanan Pencatatan Sipil yang selesai tepat waktu	-	99.08	99.87	100	100	95 %	105.26 %
		Rata-rata waktu tanggap (response time)	-	1.44	3.91	2.38	2.61	24jam	189.13 %

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja dengan
Pemerintah Provinsi/Pusat

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi PD/Kota	Realisasi Provinsi	Realisasi Pusat
1	Sasaran : Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	92.35	N/A	-
2	Sasaran : Meningkatkan Kualitas layanan adminduk	Persentase permohonan layanan Pencatatan Sipil yang selesai tepat waktu	100	N/A	-
3		Persentase permohonan layanan Pendaftaran Penduduk yang selesai tepat waktu	100	N/A	-
4		Rata-rata waktu tanggap (response time)	2.61	N/A	-

*Sesuai Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa Pemerintah Provinsi tidak memiliki kewenangan di bidang pelayanan administrasi kependudukan

III.3 Presentasi Kinerja Lainnya

Selain melaksanakan tugas pokok dan fungsi utama, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya juga menunjukkan prestasi kinerja lainnya yang mendukung peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan. Kontribusi tersebut diwujudkan melalui keterlibatan aktif dalam mendukung kelancaran pelayanan kepada masyarakat, baik pada layanan reguler maupun layanan tambahan yang ditugaskan oleh pimpinan.

Dan berperan aktif dalam membantu percepatan penyelesaian layanan administrasi kependudukan, seperti pelayanan dokumen kependudukan, serta turut mendukung kelancaran kegiatan pelayanan di luar jam kerja atau kegiatan pelayanan khusus sesuai kebutuhan masyarakat. Inisiatif dan kesiapan dalam menjalankan tugas tambahan tersebut berdampak positif terhadap peningkatan efektivitas dan responsivitas pelayanan publik. Berikut ini adalah langkah-langkah inovasi yang diterapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, antara lain:

III.3.1 Klampid New Generation

Merupakan aplikasi untuk membantu pengurusan administrasi kependudukan secara online, mencakup perkawinan, kelahiran, kematian, pindah, dan datang. Mobile klampid ini bisa didownload melalui playstore untuk smartphone android, aplikasi ini memiliki fitur chatbot lengkap dengan tokoh virtual di dalamnya yang disebut Cak Takon. Fitur chatbot tersebut bertujuan untuk memandu pengguna aplikasi ketika membutuhkan bantuan. Website : <https://wargaklampid-dispendukcapil.surabaya.go.id/>

III.3.2 Takon Klampid

Merupakan aplikasi yang digunakan untuk mengetahui status dari dokumen yang sedang diajukan oleh Pemohon sekaligus informasi tentang kepengurusan kependudukan. Jadi warga yang telah melakukan pengajuan melalui aplikasi Klampid New Generation bisa memantau status permohonan bisa melalui aplikasi Takon Klampid.

III.3.3 Jempol Sekti

Yang memiliki kepanjangan dari Jemput Pelayanan Online By Sistem Elektronik Kependudukan Ter-integrasi. Merupakan inovasi pelayanan dari Dispendukcapil Kota Surabaya untuk mendekatkan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat dengan melakukan layanan di rumah warga, balai RT, balai RW, kelurahan dan lokasi strategis lainnya.

III.3.4 Puntadewa

Merupakan kepanjangan dari Himpun Data Demografi Kawasan yaitu aplikasi pendataan penduduk non permanen merupakan penduduk KTP berdomisili luar Kota Surabaya yang tinggal di Kota Surabaya.

III.3.5 PaHe (Paket Hemat)

Merupakan inovasi pelayanan Administrasi Kependudukan yang dapat terbit secara bersamaan. Seperti : akta kelahiran + kartu keluarga, akta kematian + kartu keluarga.

III.3.6 Layanan Duo Lontong dan Eco Eri

- Lontong Kupang (Layanan Online dan Terpadu Melalui One Gate System Antara Disdukcapil Surabaya, Pengadilan Agama Surabaya dan Kemenag Surabaya) merupakan Inovasi Layanan Integrasi Pelayanan Terpadu sebagai implementasi dari kerja sama Pemerintah Kota Surabaya, Pengadilan Agama Surabaya Kelas IA serta Kementrian Agama Surabaya. Layanan yang terdapat pada lontong kupang adalah layanan Isbat Nikah.
- Lontong balap (Layanan One Gate System Terpadu antara Pengadilan Negeri Dukcapil Surabaya) merupakan inovasi layanan Integrasi Pelayanan Terpadu sebagai implementasi dari kerja sama Pemerintah Kota Surabaya dan Pengadilan Negeri Kota Surabaya. Terdapat 13 jenis layanan yang dapat diajukan melalui kelurahan seperti perubahan nama, tempat tanggal lahir, jenis kelamin dan nama orang tua di Akta kelahiran.
- Application Centre and Online of E-Court Registration and Integration merupakan sistem pendaftaran perkara e-court terintegrasi. Aplikasi itu berguna untuk memudahkan pelayanan warga yang mengajukan pelayanan di pengadilan agama.

III.3.7 KatePay

KatePay merupakan inovasi yang menciptakan KIA agar dapat menjadi alat pembayaran khususnya bagi siswa di sekolah. Program KatePay ini juga akan semakin menguatkan bahwa satu kartu identitas penduduk dapat dimanfaatkan ke dalam beragam aspek layanan publik.

III.3.8 Pelayanan Aplikasi Mobile (COEX)

Sebagai Call Center bagi masyarakat umum baik untuk mengajukan pertanyaan maupun pengaduan terkait kependudukan. Pelayanan terkait pengaduan pada SMS Gateway melalui nomer 031-99254200.

III.3.9 Ketan Kolak

KEgiatan pencataTAN perKawinan secara OnLine Administrasi Kependudukan merupakan pencatatan perkawinan secara online dimana mempelai bisa dimana saja dengan gadget yang terhubung internet. Tanda Tangan Register Pencatatan Perkawinan secara Online dimana mempelai bisa dimana saja dengan gadget yang terhubung internet.

III.3.10 Swargaloka

Suara WARGA MengeLOla Kebutuhan Adminduk merupakan media komunikasi dan informasi terkait layanan adminduk yang dipublikasi melalui website, instagram dan youtube.

III.3.11 Kalimasada

KAWasan LIngkungan MAsyarakat SADar Adminduk merupakan salah satu program Dispendukcapil Kota Surabaya dalam merintis terciptanya lingkungan/kampung yang tertib Adminduk dengan meningkatkan jumlah masyarakat yang sadar Adminduk di tingkat RT Rukun Tetangga.

III.3.12 Lontong Kikil

Layanan ONline Terpadu ONe Gate system dengan pusKesmas, bldan mandiri dan rumah saKIt, sekoLah merupakan pelayanan adminduk yang dapat dilayani oleh Rumah Sakit, Bidan Mandiri, Puskesmas, dan Sekolah.

III.3.13 Nasi Ikan

Layanan IntegraSI Data Pendidikan dan KependuduKAN merupakan layanan yang mempermudah pengelolaan data anak-anak atau siswa, sehingga informasi terkait pendidikan dan kependudukan dapat diakses secara lebih efisien. Perubahan biodata pada Kartu Keluarga (KK) siswa akan mudah tersingkronisasi sesuai jenjang pendidikannya saat ini.

III.4 Akuntabilitas Anggaran

Sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, alokasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya tahun 2025 sebesar Rp. 61.340.488.274,-. Pada Tabel 3.4. ditampilkan alokasi anggaran belanja langsung per sasaran pembangunan.

Tabel 3.4
Realisasi Anggaran Tahun 2025

No	Sasaran	Anggaran	Realisasi	Capaian
1	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 51.159.836.000	Rp 44.538.095.388	87.05%

No	Sasaran	Anggaran	Realisasi	Capaian
2	Meningkatkan Kualitas layanan adminduk	Rp 10.180.652.274	Rp 9.655.892.581	94.84%
TOTAL		61.340.488.274	54.193.987.969	88.35%

Dihitung secara total, realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2025 sebesar Rp. 54.193.987.969,- atau 88.35% dari alokasi anggaran sebesar Rp. 61.340.488.274,-. Realisasi anggaran pada tahun pelaporan menunjukkan tingkat penyerapan yang cukup optimal. Dari total anggaran yang ditetapkan, sebagian besar telah direalisasikan untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Hal ini mencerminkan komitmen organisasi dalam mengelola anggaran secara efektif, efisien, dan akuntabel.

Tabel 3.5
Perbandingan Capaian Kinerja dengan Anggaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	82.50Nilai	92.35	111.94%	Rp 51.159.836.000	Rp 44.538.095.388	87.05%
Meningkatkan Kualitas layanan adminduk	Persentase permohonan layanan Pendaftaran Penduduk yang selesai tepat waktu	95 %	100	105.26%	Rp 3.808.511.861	Rp 3.660.824.919	96.12%
	Persentase permohonan layanan Pencatatan Sipil yang selesai tepat waktu	95 %	100	105.26%	Rp 2.917.025.548	Rp 2.845.437.904	97.54%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
	Rata-rata waktu tanggap (response time)	24 Jam	2.61	189.13%	Rp 3.455.114.865	Rp 3.149.629.758	91.15%
		Rata-Rata Kinerja		127,89%	Rata-Rata Anggaran		92,96%

Dengan capaian kinerja sebesar 127.89% dan capaian anggaran sebesar 92.96%, efisiensi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 34,93 %. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa penggunaan anggaran telah dilakukan secara efektif, karena capaian kinerja yang diperoleh lebih besar dengan tingkat penyerapan anggaran. Hal ini mencerminkan adanya keselarasan antara perencanaan anggaran dengan perencanaan kinerja serta efektivitas dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Meskipun demikian, masih terdapat beberapa kegiatan yang memerlukan optimalisasi terutama dalam meningkatkan kualitas output dan outcome dengan pemanfaatan anggaran yang lebih tepat sasaran. Evaluasi terhadap perbandingan capaian kinerja dan anggaran ini menjadi dasar perbaikan dalam perencanaan dan penganggaran pada tahun berikutnya.

BAB IV

Kesimpulan dan Saran

A. Kesimpulan

Sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam melaksanakan kegiatan tahun 2025. Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat disimpulkan sebagai berikut :

- Dari capaian perjanjian kinerja yang telah ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tahun 2025, rata-rata capaian indikator sasaran adalah 127.89%.
- Dari alokasi anggaran dalam perjanjian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tahun 2025, total penyerapannya adalah 88.35%.
- Capaian output pada tahun 2025 dapat tercapai seluruhnya dengan penyerapan anggaran belanja yang mencapai hasil optimal.

B. Saran

Agar pelaksanaan kegiatan di masa mendatang dapat berjalan lebih optimal, disarankan adanya perencanaan yang lebih matang. Dalam pelaksanaan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus melakukan beberapa hal, antara lain :

- Terwujudnya dan melaksanakan sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- Diharapkan dapat mendukung pencapaian tujuan dan sasaran serta memberikan gambaran tentang keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.
- Melakukan efisiensi dengan anggaran dan target untuk mencapai kinerja yang baik.
- Peningkatan upaya monitoring dan evaluasi pelaksanaan berbagai program/kegiatan yang dilaksanakan agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara optimal sesuai dengan target indikator kinerja yang telah ditetapkan.

LAMPIRAN

❖ Tingkat Kualitas Pelayanan Publik dari KemenPAN RB (31 Mei 2025)



❖ Tingkat Kepatuhan Pelayanan Penyelenggaraan Pelayanan Publik dari Ombudsman RI (31 Mei 2025)





PERJANJIAN KINERJA APBD PERUBAHAN TAHUN 2025

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

Nama : MARIA THERESIA EKAWATI RAHAYU, SH, MS (PLH)

Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ERI CAHYADI

Jabatan : WALIKOTA SURABAYA

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Pertama bersedia diberikan sanksi oleh Pihak Kedua berupa pengurangan penerimaan tambahan penghasilan pegawai, pemberhentian dari jabatan, dan sanksi lainnya atas ketidakberhasilan dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan tanpa menuntut apapun.

Surabaya, 08 Oktober 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ERI CAHYADI

MARIA THERESIA EKAWATI RAHAYU, SH, MS (PLH)
NIP 197305041996022001

**PERJANJIAN KINERJA APBD PERUBAHAN TAHUN 2025
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.	82.50Nilai
2	Meningkatkan Kualitas layanan adminduk.	Persentase permohonan layanan Pendaftaran Penduduk yang selesai tepat waktu.	95%
		Persentase permohonan layanan Pencatatan Sipil yang selesai tepat waktu	95%
		Rata-rata waktu tanggap (response time)	24jam

No	Program	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota.	Rp 51.159.836.000
2	Program Pendaftaran Penduduk.	Rp 3.808.511.861
3	Program Pencatatan Sipil.	Rp 2.917.025.548
4	Program Pengelolaan Profil Kependudukan.	Rp 118.497.024
5	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.	Rp 3.336.617.841
TOTAL		Rp 61.340.488.274

Surabaya, 08 Oktober 2025

WALIKOTA SURABAYA

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL,



ERI CAHYADI



MARIA THERESIA EKAWATI RAHAYU, SH, MS (PLH)
NIP 197305041996022001