



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Designated UNESCO
Creative City In 2014

#GISA
GERAKAN
INDONESIA
SADAR
ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN

bangga
melayani
bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2025

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEKALONGAN



Jl. Majapahit No. 18



<https://disdukcapil.pekalongankota.go.id>



0856 4055 7650



(0285) 422814

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya, sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2025, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Peraturan Menteri Pemberdayagunaan 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.

Laporan Kinerja disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi atas penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi Pemerintah. Laporan ini sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang terukur. Capaian kinerja disajikan melalui pengukuran dan evaluasi kinerja serta pengungkapan secara memadai atas hasil analisis pengukuran kinerja.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan, sekaligus sebagai bahan untuk mengupayakan perbaikan dan peningkatan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan sehingga dapat mendukung kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan dalam mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government*.

Pekalongan, 5 Februari 2026

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kota Pekalongan



Drs. Tiuk Kushindarto

Pembina Utama Muda

NIP. 19700127 199001 1 002

IKHTISAR EKSEKUTIF

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

Secara umum, penyelenggaraan pemerintahan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan pada tahun 2025 dapat dikatakan **Sangat Berhasil**. Capaian kinerja pemerintahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini didasarkan pada hasil pengukuran kinerja sasaran yang dicapai melalui pelaksanaan berbagai kebijakan, program dan kegiatan sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan Tahun 2025. Selanjutnya hasil analisis terhadap 2 (dua) sasaran strategis yang dijadikan sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan, adalah sebagai berikut:

1. Indikator nilai SAKIP OPD target yang ditetapkan 82,70

Berdasarkan penilaian SAKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kota Pekalongan, bahwa untuk penilaian Tahun 2025 nilai SAKIP Disdukcapil 82,95 dengan katagori A predikat Memuaskan. Sehingga capaian untuk indikator nilai AKIP sebesar 100,30% telah mencapai target yang ditetapkan.

2. Indikator tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan target yang ditetapkan 90,46%.

Berdasarkan hasil capaian indikator sampai dengan Triwulan IV Tahun 2024 realisasi tingkat cakupan layanan administasi kependudukan sebesar 90,56%, sehingga capaian untuk indikator tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan sebesar 100,11%, telah mencapai target yang ditetapkan.

Kinerja keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan Tahun 2025 menunjukkan realisasi sebesar Rp 4.776.446.983,00,-. atau 86,18 % dari total pagu anggaran sebesar Rp 5.542.549.000,00,-.

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan

diharapkan dapat terus meningkat dari tahun ke tahun. Untuk itu, diperlukan upaya bersama untuk dapat mewujudkan harapan tersebut.

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

Kendala yang dihadapi :

1. Belum optimalnya Sistem Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah di Disdukcapil;
2. Kebijakan Penerapan ISO 27001-2013 bagi unit pengguna terkait manajemen keamanan data informasi sesuai Permendagri Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi sebagai syarat dalam perjanjian kerjasama pemanfaatan data dengan hak akses;
3. Kesadaran masyarakat untuk memutakhirkan data pada dokumen kependudukan yang dimiliki masih rendah.

Langkah kedepan :

1. Meningkatkan komitmen para pimpinan dalam penerapan sistem akuntabilitas kinerja internal pemerintah di Disdukcapil.
2. Melakukan perbaikan penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja internal pemerintah di Disdukcapil.
3. Meningkatkan cakupan layanan adminduk dengan optimalisasi sumber daya yang ada.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 GAMBARAN UMUM ORGANISASI	2
1.3 KONDISI APARATUR	4
1.4 SARANA DAN PRASARANA	7
1.5 ISU STRATEGIS	10
BAB II PERENCANAAN KINERJA	12
2.1 RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 – 2026	12
2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2021 – 2026 ...	15
2.3 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025	17
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	20
3.1 PENGUKURAN KINERJA	20
3.2 EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA	22
3.3 AKUNTABILITAS KEUANGAN	41
3.4 PRESTASI YANG DIRAIH	44
3.5 INOVASI	44
BAB IV PENUTUP	46

LAMPIRAN

Indikator Kinerja Utama Perubahan Tahun 2021 - 2026
Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas 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 Pemerintahan.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

LKjIP berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi, mengungkapkan keberhasilan/kegagalan; upaya mencapainya; tantangan/ hambatan; dan strategi ke depan.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kota Pekalongan, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kota, Propinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Penyusunan LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan Tahun 2023 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1.2 GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2021 Nomor 13) yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Pekalongan No. 24 C Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pekalongan No. 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan. Tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Administrasi Kependudukan sesuai dengan Kebijakan Walikota, yang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan dan penetapan sasaran program bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

- b. perumusan kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kesekretariatan;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pelayanan pencatatan sipil;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- g. pengarahan dan pengkoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- h. pengkoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari:

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

Adapun bagan struktur organisasi Disdukcapil Kota Pekalongan dapat dilihat pada Gambar 1.1

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN
NOMOR 73 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



WALI KOTA PEKALONGAN
Cap
Ttd
ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sebagaimana Gambar 1.1, masing-masing unsur dari organisasi Disdukcapil Kota Pekalongan memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Sekretariat

Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan. Adapun Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan sasaran, program dan kegiatan dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan dinas;
- c. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
- d. pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
- e. pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
- f. pengoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang keuangan;
- g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi;
- h. pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- i. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- j. pengoordinasian pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
- k. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan

pelaksanaan kegiatan; dan

- I. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, yang mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan pendaftaran penduduk, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program kerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- c. penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. penyelenggaraan penataan pendaftaran penduduk;
- e. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama bidang pendaftaran penduduk;
- f. penyelenggaraan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- h. perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- i. pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, yang

mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan pencatatan sipil. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program kerja bidang pelayanan pencatatan sipil;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang pelayanan pencatatan sipil;
- c. penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;
- d. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama bidang pencatatan sipil;
- e. penyelenggaraan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- f. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil;
- g. perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- h. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, yang mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data administrasi kependudukan dan pengelolaan dokumen kependudukan, Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program kerja bidang bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. penyelenggaraan pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatannya penyajian database kependudukan;
- d. penyelenggaraan penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;

- e. penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama bidang informasi administrasi kependudukan;
- f. penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan;
- g. penyelenggaraan penyusunan profil kependudukan;
- h. penyelenggaraan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- i. pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- j. perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- k. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

1.3 KONDISI APARATUR

1. Kepegawaian

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan didukung oleh personil sebanyak 24 orang PNS, 3 orang PPPK, 22 orang PPPK Paruh Waktu dan 1 orang non ASN (data per 31 Desember 2025) dengan rincian sebagai berikut :

1) Pegawai berdasarkan tingkat pendidikan

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

NO	JABATAN	PENDIDIKAN							JUMLAH
		SD	SLTP	SLTA	D3	D4	S1	S2	
1.	Kepala Dinas	-	-	-	-	-	1	0	1
2.	Sekretaris Dinas	-	-	-	-	-	-	1	1
3.	Kepala Bidang	-	-	-	-	-	1	2	3
4.	Kepala Sub Bagian	-	-	-	1	-	1	0	2

5.	Jabatan Fungsional Tertentu	-	-	-	6	-	1	-	7
6.	Jabatan Fungsional Umum/Staf	-	-	4	1	-	4	1	10
7.	PPPK	-	-	-	1	-	2	-	3
8.	PPPK PW		1	6	3		12		22
9.	Tenaga Kegiatan	0	-	-	-	-	1	-	1
Jumlah		0	1	10	12	0	23	4	50

Sumber : Disdukcapil Kota Pekalongan, 31 Desember 2025

Berdasarkan tabel 1.1 diatas, dapat disimpulkan bahwa pegawai dengan tingkat pendidikan S.1 mempunyai jumlah paling banyak yaitu 23 orang atau 46 % dari total seluruh pegawai sejumlah 50 orang.

2) Pegawai berdasarkan jenis kelamin

Tabel 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	JABATAN	JENIS KELAMIN		JML
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1.	Kepala Dinas	1	-	1
2.	Sekretaris Dinas	1	-	1
3.	Kepala Bidang	1	2	3
4.	Kepala Sub Bagian	-	2	2
5.	Jabatan Fungsional Tertentu	5	2	7
6.	Jabatan Fungsional Umum/Staf	6	4	10
7.	PPPK	1	2	3
8.	PPPK PW	13	9	22
9.	Tenaga Kegiatan	1	-	1
Jumlah		29	21	50

Sumber : Disdukcapil Kota Pekalongan, 31 Desember 2025

Berdasarkan tabel 1.2 diatas, dapat disimpulkan bahwa pegawai dengan jenis kelamin laki-laki mempunyai jumlah paling banyak yaitu 29 orang atau 58% dari total seluruh pegawai sejumlah 50 orang.

3) Pegawai berdasarkan golongan

Tabel 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

NO	BIDANG	GOLONGAN RUANG			PPP K	PPP K PW	NON ASN	TOTAL (ORANG)
		II	III	IV				
1	Sekretariat	3	5	2		4	1	15
2	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1	1	1		5		8
3	Pelayanan Pencatatan Sipil	1	1	1		12		15
4	PIAK dan Pemanfaatan Data	4	4	-	3	1		12
	JUMLAH	9	11	4	3	22	1	50

Sumber : Disdukcapil Kota Pekalongan, 31 Desember 2025

Berdasarkan tabel 1.3 diatas, dapat disimpulkan bahwa pegawai dengan golongan III mempunyai jumlah paling banyak yaitu 11 orang atau 45,83% dari total PNS sejumlah 24 orang.

1.4 KONDISI SARANA DAN PRASARANA

Jenis sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung pada organisasi meliputi ruang dan peralatan kerja, sarana telekomunikasi dan transportasi. Kondisi sarana dan prasarana yang tersedia cukup memadai namun masih perlu ditingkatkan untuk mengoptimalkan kinerja. Secara rinci, jenis sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Disdukcapil Kota Pekalongan dapat dilihat pada Tabel 1.5

Tabel 1.5
Sarana dan Prasarana Disdukcapil Kota Pekalongan

NO	SARPRAS	JUMLAH	SATUAN
1	A.C Split	32	Unit
2	A.C Window	2	Unit
3	Af Generator Tone Generator	1	Unit
4	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	23	Unit
5	Alat Penghancur Kertas	2	Unit
6	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman Lain-lain	2	Unit
7	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	Unit
8	Alat Sidik Jari	2	Unit
9	Bangku Tunggu	21	Unit
10	Bracket Standing Peralatan	1	Unit
11	Camera Video	12	Unit
12	Camera Electronic	7	Unit
13	Camera View Finder	2	Unit
14	Camera Digital	2	Unit
15	Card Reader (Peralatan Mainframe)	3	Unit
16	Dispenser	2	Unit
17	Facsimile	1	Unit

NO	SARPRAS	JUMLAH	SATUAN
18	Digitizer (Peralatan Mini Komputer)	2	Unit
19	External/ Portable Hardisk	3	Unit
20	Filing Cabinet Besi	20	Unit
21	Kipas Angin	5	Unit
22	Gordyin/Kray	1	Unit
23	Hidran Kebakaran	5	Unit
24	Handphone	3	Unit
25	Infrared Thermometer	1	Unit
26	KOMPUTER JARINGAN Lain-lain	7	Unit
27	Hard Disk	8	Unit
28	Kursi Besi/Metal	2	Unit
29	Kursi Kayu	4	Unit
30	Kursi Rapat	103	Unit
31	Kursi Tamu	33	Unit
32	Kursi Putar	14	Unit
33	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2	Unit
34	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	9	Unit
35	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	1	Unit
36	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	1	Unit
37	Portable Generating Set	1	Unit
38	Pompa Air	1	Unit
39	Station Wagon	3	Unit
40	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	1	Unit
41	Sepeda Motor	9	Unit
42	Trolley Car/Lori	1	Unit
43	Mesin Bor Tangan	1	Unit
44	Scanner (Universal Tester)	2	Unit
45	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	2	Unit

NO	SARPRAS	JUMLAH	SATUAN
46	Lemari Besi/Metal	9	Unit
47	Lemari Kayu	4	Unit
48	Rak Besi	82	Unit
49	Rak Kayu	9	Unit
50	Lemari Kaca	6	Unit
51	Mesin Absensi	5	Unit
52	LCD Projector/Infocus	1	Unit
53	Mesin Antrian	1	Unit
54	Papan Nama Instansi	2	Unit
55	Meja Kerja Besi/Metal	4	Unit
56	Meja Kerja Kayu	8	Unit
57	Sice	2	Unit
58	Meja Rapat	5	Unit
59	Meja Panjang	5	Unit
60	Meja Komputer	4	Unit
61	Meja Biro	1	Unit
62	Meja Tulis	34	Unit
63	MOUBILER LAINNYA	2	Unit
64	Lemari Es	1	Unit
65	Televisi	2	Unit
66	Sound System	1	Unit
67	Unit Power Supply	5	Unit
68	Tangga Aluminium	1	Unit
69	Meja Operator	1	Unit
70	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	12	Unit
71	Microphone/Wireless MIC	1	Unit
72	Uninterruptible Power Supply (UPS)	7	Unit
73	Tripod Camera	4	Unit

NO	SARPRAS	JUMLAH	SATUAN
74	Lighting Stand Tripod	2	Unit
75	Photo Tustel	1	Unit
76	Wheel Chair (Alat Kesehatan Rehabilitasi)	1	Unit
77	Stabilizer	2	Unit
78	Meja Kerja	10	Unit
79	Room Humidifier	1	Unit
80	Thermometer Badan	5	Unit
81	P.C Unit	41	Unit
82	Lap Top	15	Unit
83	Note Book	2	Unit
84	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	1	Unit
85	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	7	Unit
86	Printer (Peralatan Personal Komputer)	43	Unit
87	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	9	Unit
88	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	1	Unit
89	Server	2	Unit
90	Modem	5	Unit
91	Peralatan Jaringan Lain-lain	5	Unit
92	Rambu Papan Tambahan	3	Unit

1.5 ISU STRATEGIS

Penentuan dan pengidentifikasi isu-isu yang tepat, cermat yang bersifat strategis sangat penting sekali karena merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa datang. Oleh karena itu isu-isu strategis yang berpengaruh terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan perlu mendapatkan perhatian lebih karena merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan .

Isu–isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan antara lain :

1. Optimalisasi pelayanan publik melalui implementasi SOP pelayanan publik.
2. Optimalisasi layanan dokumen kependudukan dan pelayanan administrasi kependudukan berbasis teknologi informasi.
3. Peningkatan pelayanan publik di bidang Administrasi Kependudukan diperlukan adanya inovasi-inovasi dan untuk memenuhi kebutuhan lembaga pelayanan publik yang mensyaratkan dokumen kependudukan (sekolah, perbankan, bidang kesehatan, kepolisian, dll)
4. Belum tercapainya perekaman Identitas Kependudukan Digital (IKD) sesuai dengan target Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 30 % wajib KTP yang sudah rekam.
5. Kurangnya sarana dan prasarana layanan administrasi kependudukan serta perlunya sarana mobilitas untuk pelayanan yang bertujuan mendekatkan pelayanan pada masyarakat.
6. Penyediaan database penduduk yang lengkap, akurat dan *up to date*.
7. Penyediaan SDM secara kuantitas (seleksi atas pegawai pindahan, penempatan pegawai sesuai luas wilayah/banyaknya pelayanan) dan kualitas (peningkatan pengetahuan/bintek, penyesuaian/rotasi, penempatan dengan kualitas SDM yang merata di setiap bidang/wilayah).
8. Tidak adanya anggaran transfer dari pemerintah pusat (DAK) serta adanya pengurangan/refocusing anggaran APBD.
9. Optimalisasi kinerja organisasi melalui peningkatan kualitas perencanaan, pengendalian, pelaporan dan penerapan sistem pengendalian internal.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2025 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

2.1 RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 - 2026

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

Penyusunan LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan Tahun 2025 ini, mengacu pada Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pekalongan Tahun 2021-2026 dan dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan Tahun 2021-2026.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pekalongan Tahun 2021-2026 merupakan Dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah) yang menggambarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan. RPJMD secara sistematis mengedepankan isu-isu strategis, yang diterjemahkan kedalam bentuk strategi kebijakan dan rencana pembangunan yang terarah, efektif dan berkesinambungan sehingga dapat diimplementasikan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan

kemampuan anggaran pembiayaan. Perubahan atas RPJMD bertujuan untuk menyesuaikan dengan perkembangan isu strategis dan sebagai tindak lanjut atas evaluasi kegiatan serta kebijakan yang dijalankan.

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkannya dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategik. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintahan dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Program Perangkat Daerah merupakan program-program pada RPJMD Kota Pekalongan tahun 2021-2026 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Kegiatan dan sub kegiatan merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya, baik berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan, teknologi, dan anggaran sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa. Kegiatan dan sub kegiatan yang dipilih untuk setiap program diupayakan dapat menunjukkan akuntabilitas karena merupakan turunan/ *deployment/cascading* dari program serta tugas dan fungsi Disdukcapil Kota Pekalongan.

Tabel 2.1. Matriks Perencanaan Kinerja pada
Disdukcapil Kota Pekalongan Tahun 2025

Visi-Misi-Tujuan-Sasaran-ProgramKegiatan		Indikator	Target 2025
VISI : Mewujudkan Kota Pekalongan yang Lebih Sejahtera, Mandiri dan Religius			
Misi Ke-7 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien berdasarkan prinsip-prinsip Good Governance dan Clean Governance			
Tujuan Kota : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien			
Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 1 : Meningkatkan Kualitas Layanan Publik		Indeks Kepuasan Masyarakat	87,88 indeks
A.	Sasaran I : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	82,7 Nilai
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja	100 Persen
		Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 Persen
		Persentase pengadaan/ pemeliharaan barang milik daerah	100 Persen
1	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100 Persen

Visi-Misi-Tujuan-Sasaran-ProgramKegiatan		Indikator	Target 2025
2	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	100 Persen
3	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah	100 Persen
4	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	100 Persen
5	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 Persen
6	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 Persen

2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2021-2026

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 yang menjadi tanggung jawab utama Disdukcapil Kota Pekalongan disajikan pada Tabel 2.2.1

Tabel 2.2.1
Target Sasaran Kinerja Disdukcapil Kota Pekalongan
Tahun 2021-2026

No.	Sasaran Strategis	IKU	Satuan	Formulasi	Sumber Data
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	Indeks	Penghitungan Nilai SAKIP Tahun N yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kota Pekalongan	Inspektorat Daerah
2	Meningkatnya layanan administrasi kependudukan	Tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan	Persen	Catatan penerbitan KTP + cakupan penerbitan KK + cakupan penerbitan kutipan akta kelahiran + cakupan penerbitan kutipan akta kematian) : 4	Disdukcapil

Target yang ditetapkan untuk Indikator Kinerja Utama Disdukcapil Kota Pekalongan sebagaimana telah dicantumkan dalam perencanaan strategis dan disajikan pada Tabel 2.2.2

Tabel 2.2.2
Target Sasaran Kinerja Disdukcapil Kota Pekalongan
Tahun 2021-2026

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP OPD	Indeks	82	83	84	82,6	82,7	82,8

2.	Meningkatnya layanan administrasi kependudukan	Tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan	Persen	86,6 3	87,5 9	88,5 4	89,5	90,4 6	91,3 8
----	--	---	--------	-----------	-----------	-----------	------	-----------	-----------

2.3 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Dokumen Perjanjian Kinerja memuat informasi tentang sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, Indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Penetapan Indikator Kinerja Kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang ada di organisasi.

Tabel 2.3. Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025
Disdukcapil Kota Pekalongan

No	Tujuan	Indikator	2025	
			Satuan	Target
1.	Meningkatkan Kualitas Layanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) OPD	Indeks	87,88

No	Sasaran Strategis	Indikator	2025	
			Satuan	Target
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP OPD	Indeks	82,7
2.	Meningkatnya layanan administrasi kependudukan	Tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan	Persen	90,46

Program	Anggaran	Keterangan
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota	Rp. 4.786.484.000,00	APBD-P
Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 312.772.000,00	APBD-P
Program Pencatatan Sipil	Rp. 334.693.000,00	APBD-P
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 113.600,000,00	APBD-P

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima laporan akuntabilitas/pemberi amanah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan selaku pengemban amanah masyarakat Kota Pekalongan melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pemberdayagunaan 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.

Laporan kinerja ini memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021-2026. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah ini didasarkan pada Penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja Utama Renstra Tahun 2021-2026.

3.1 PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk :

- **Pembuatan Kebijakan dan Pengawasannya**
Meningkatkan perumusan kebijakan dengan menyediakan dasar-dasar yang memadai bagi para pengambil keputusan untuk mengajukan pertanyaan-pertanyaan mengenai kebutuhan, kinerja pelayanan, dan membuat keputusan realokasi sumber daya jika diperlukan.
- **Arahan Operasional**
Memberikan cara yang lebih sistematis untuk mendeteksi kekuatan/kelemahan operasional untuk melakukan analisa program yang berkelanjutan.
- **Akuntabilitas**
Membantu untuk memperoleh kepercayaan masyarakat dengan memperlihatkan hasil yang baik dari pendapatan yang diterima.
- **Perencanaan**
Memfasilitasi perencanaan strategis dan operasional dengan cara menyediakan informasi yang dibutuhkan dalam menetapkan tujuan dan sasaran serta merencanakan program-program untuk pencapaian tujuan dan sasaran tersebut.
- **Pengelolaan**
Memberikan dasar bagi identifikasi awal dari adanya penurunan efisiensi operasional dan cara untuk memperlihatkan seberapa efisien sumber daya digunakan dalam penyediaan pelayanan dan pencapaian tujuan.
- **Penganggaran**
Memperbaiki proses anggaran dengan sebisa mungkin membuat keputusan yang objektif mengenai alokasi dan redistribusi sumber daya, pengurangan biaya, dan menginvestasikan kelebihan/surplus dana.
- **Penyediaan pelayanan kepada pihak luar**
Membantu terciptanya iklim yang kompetitif dalam penyediaan pelayanan oleh pihak luar dengan cara memberikan data biaya dan kinerja yang

didokumentasikan dengan baik serta memonitor kinerja pihak kontraktor berkaitan dengan kualitas pelayanan.

➤ **Pengawasan Kerja**

Berguna dalam mencapai kinerja pegawai yang lebih baik dengan memberikan dasar yang obyektif bagi penetapan target kinerja dan memberikan masukan dan insentif.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Kerangka Pengukuran kinerja di Pemerintah Kota Pekalongan dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 dan Permenpan RB Nomor 53 Tahun 2014. Adapun pengukuran kinerja tersebut dengan rumus sebagai berikut :

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja,

digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja Utama} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja Utama} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA SASARAN

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 3.1 Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA TUJUAN

Adapun untuk penilaian capaian kinerja tujuan untuk setiap indikator tujuan ditetapkan rumus penghitungan dan skala ordinal sesuai Permendagri No. 54 tahun 2010 sebagaimana penghitungan indikator kinerja utama tersebut di atas.

3.2 EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

3.2.1. Capaian Indikator Kinerja Utama

Capaian Indikator Kinerja Utama Disdukcapil Tahun 2025 sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.2 Pengukuran Kinerja Disdukcapil Kota Pekalongan Tahun 2025

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Kategori
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP OPD	Indeks	82,7	82,95	100,30	Sangat Berhasil
2	Meningkatnya layanan administrasi kependudukan	Tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan	persen	90,46	90,56	100,11	Sangat Berhasil

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tabel di atas dapat diketahui bahwa capaian realisasi untuk hasil pengukuran 2 (dua) indikator kinerja utama Disdukcapil masing-masing diatas 100 % yaitu 110,30 % untuk indikator kinerja Nilai SAKIP OPD dan 100,11% untuk indikator kinerja Tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata capaian kinerja sebesar 105,20 % dengan kategori **“Sangat Berhasil”**.

Tabel 3.3 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2025 dengan tahun sebelumnya

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Capaian Kinerja			Ket
				2023	2024	2025	
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP OPD	Indeks	82,6	82,9	82,95	▲
2	Meningkatnya layanan administrasi kependudukan	Tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan	Persen	83,56	89,28	90,56	▲

Keterangan :

▲ = Naik

- = Tetap
- ▼ = Turun

Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja sampai dengan Tahun 2025 dengan target akhir Renstra 2026

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi s/d 2025	Target Akhir Renstra 2026	Capaian (%)	Kategori
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP OPD	Indeks	82,95	82,8	100,18	Sangat Berhasil
2.	Meningkatnya layanan administrasi kependudukan	Tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan	Persen	90,46	91,38	98,99	Sangat Berhasil

Tabel 3.5 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2025 dengan Target Provinsi/Nasional/Internasional

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi s/d 2025	Target Provinsi/Nasional/Internasional	Capaian (%)	Kategori
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP OPD	Indeks	A	BB - A	100	Sangat Berhasil
2.	Meningkatnya layanan administrasi kependudukan	Tingkat Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan	Persen	90,56	n/a	n/a	n/a

Dari tabel diatas, terdapat 1 (satu) indikator utama Disdukcapil yang tidak dapat dibandingkan dengan indikator pada level Provinsi/ Nasional/ Internasional karena perbedaan indikator kinerja dan satuan.

3.2.2. Capaian Kinerja Tujuan

Adapun kesimpulan untuk kategori capaian indikator kinerja tujuan

adalah sebagai berikut :

Tabel 3.6 Realisasi Capaian Kinerja Tujuan Tahun 2025

No	Tujuan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Kategori
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	87,88	91,86	104,53	Sangat Berhasil

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tabel di atas dapat diketahui bahwa capaian realisasi untuk hasil pengukuran indikator Tujuan Disdukcapil Tahun 2025 sebesar 104,53% atau diatas 100%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja tujuan Disdukcapil berkategori **“Sangat Berhasil”**.

3.2.3. Analisis Capaian Kinerja

SASARAN 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Capaian indikator sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

Tabel 3.8 Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran 1

No	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Satuan	Capaian Tahun 2023	Capaian Tahun 2024	Tahun 2025			Target Akhir Renstra 2026
						Target	Realisasi	% Capaian	
1	Nilai SAKIP OPD	80,45	Indeks	82,6	82,9	82,7	82,95	100,30	82,8

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), telah dilakukan evaluasi atas akuntabilitas kinerja Internal Perangkat Daerah Tahun 2025. Hasil evaluasi AKIP Disdukcapil Kota Pekalongan memperoleh

nilai 82,95 atau predikat “Memuaskan”. Penilaian tersebut menunjukkan tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kerjanya, kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil di Disdukcapil Kota Pekalongan sudah menunjukkan hasil yang sangat baik.

Capaian evaluasi AKIP Disdukcapil Kota Pekalongan ini melebihi target nilai SAKIP nasional tahun 2025, dimana KemenPAN RB mendorong instansi pemerintah mencapai predikat minimal "BB" (Sangat Baik) hingga "A" (Memuaskan). Pada Tahun 2025, capaian Nilai SAKIP Kota Pekalongan sejumlah 73,28 dengan predikat BB yang berarti telah mencapai target nasional.

Berikut data rincian hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Disdukcapil Kota Pekalongan Tahun 2025 sebagai berikut :

Tabel 3.40 Rincian Hasil Evaluasi AKIP Disdukcapil Kota Pekalongan Tahun 2025

No	Daerah	Bobot	Nilai
1	Perencanaan Kinerja	30	24,60
2	Pengukuran Kinerja	30	24,00
3	Pelaporan Kinerja	15	12,60
4	Evaluasi Akuntabilitas	25	21,75
Nilai Hasil Evaluasi		100	82,95
Tingkat Akuntabilitas Kinerja (Predikat)		A (Memuaskan)	

Tabel 3.17.a. Perbandingan Nilai Evaluasi AKIP dengan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2025

No.	Nama Perangkat Daerah	Nilai AKIP 2025	Kategori
1	Bapperida	88,70	A
2	DLH	85,95	A
3	Dindagkop-UKM	85,70	A
4	Inspektorat Daerah	84,75	A
5	BPKAD	84,60	A

No.	Nama Perangkat Daerah	Nilai AKIP 2025	Kategori
6	BKPSDM	84,00	A
7	DPMPPA	83,55	A
8	Dinkominfo	83,50	A
9	DKP	83,27	A
10	Dinkes	83,25	A
11	DPUPR	83,05	A
12	Dindukcapil	82,95	A
13	Setda	81,85	A
14	Dindik	78,50	BB
15	Dinparbudpora	78,15	BB
16	DPMPTSP	78,00	BB
17	Kec. Selatan	77,15	BB
18	Dinhub	77,00	BB
19	Kec. Utara	76,65	BB
20	Kec. Barat	76,50	BB
21	Kec. Timur	76,45	BB
22	Dinperpa	76,40	BB
23	Dinsos P2KB	76,35	BB
24	Dinarpus	76,10	BB
25	BPBD	76,00	BB
26	Satpol P3KP	75,50	BB
27	Dinperinaker	75,45	BB
28	Set DPRD	75,00	BB
29	Dinperkim	74,80	BB
30	Bakesbangpol	73,75	BB

Analisis keberhasilan, capaian kinerja sebagai berikut :

1. Keselarasan Dokumen Perencanaan (Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja) dengan dokumen RPJMD serta memuat indikator kinerja yang spesifik, terukur, relevan dan berorientasi hasil serta cascading program, kegiatan dan sub kegiatan yang jelas sehingga mendukung prinsip *money follow program*.
2. Monitoring dan pengukuran capain kinerja dilakukan secara berkala dengan indikator kinerja yang telah memiliki target dan satuan yang terukur, serta didukung data dukung yang valid sehingga memudahkan identifikasi deviasi dan tindak lanjut perbaikan.

3. Tersedianya dukungan administrasi yang tertib, pengelolaan keuangan yang akuntabel, pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) yang tertata, serta peningkatan kompetensi SDM secara berkelanjutan sehingga memperkuat sistem tata kelola organisasi.

Upaya Perbaikan kedepan :

1. Meningkatkan komitmen para pimpinan dalam mengimplementasikan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah mulai dari perencanaan, pengukuran, pelaporan dan akuntabilitas
2. Memastikan indikator kinerja berorientasi outcome, spesifik, terukur dan relevan serta menguatkan keterkaitan program, kegiatan dan sub kegiatan dengan sasaran strategis.
3. Melaksanakan evaluasi kinerja secara berkala, menyusun rencana aksi perbaikan serta mendokumentasikan tindak lanjutnya.
4. Memperkuat sinergitas antar bidang dalam ketercapaian target kinerja OPD.

Berikut adalah program dan kegiatan serta anggaran yang digunakan guna mendukung indikator kinerja :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota.

Kegiatan	Pagu Penetapan	Pagu Perubahan	Realisasi	Alasan Mengapa Kegiatan Tersebut Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	18.050.000	20.450.000	20.150.000	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang meliputi penyusunan dokumen perencanaan berupa Renstra dan Renja serta penyusunan dokumen RKA dan DPA baik Penetapan maupun Perubahan berkontribusi langsung pada indikator kualitas perencanaan kinerja. - Dokumentasi RKT, Renaksi, IKU dan PK memudahkan proses pelaporan dan pengukuran kinerja

Kegiatan	Pagu Penetapan	Pagu Perubahan	Realisasi	Alasan Mengapa Kegiatan Tersebut Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.605.636.000	3.592.033.000	2.910.197.509	Kegiatan Administrasi Keuangan Daerah yang meliputi penyediaan gaji dan tunjangan pns dan pelaksanaan pentausahaan keuangan merupakan salah satu upaya untuk memberikan reward dan punishment, pemberian TPP berdasarkan perhitungan kinerja dan absensi berkontribusi secara langsung pada indikator pengukuran kinerja
				Penyusunan Laporan Keuangan Daerah sebagai bentuk evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran selama 1 tahun dan berkontribusi dalam pencapaian indikator evaluasi kinerja.
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	8.880.000	3.880.000	3.872.000	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada kegiatan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi aparatur dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi secara efektif dan akuntabel. Sehingga berdampak pada peningkatan akuntabilitas kinerja
Administrasi Umum Perangkat Daerah	783.941.000	709.737.000	662.341.911	Kegiatan administrasi umum perangkat daerah, meliputi penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, bahan logistik, peralatan rumah tangga, serta fasilitasi rapat koordinasi ke luar daerah, secara langsung menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi. Ketersediaan sarana, dukungan administrasi yang tertib, serta koordinasi yang efektif memungkinkan pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai rencana dan

Kegiatan	Pagu Penetapan	Pagu Perubahan	Realisasi	Alasan Mengapa Kegiatan Tersebut Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
				jadwal, mendukung ketepatan pelaporan, serta meningkatkan keterpaduan pelaksanaan program. Hal tersebut berkontribusi pada meningkatnya akuntabilitas kinerja.
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	264.903.00 0	257.095.00 0	240.418.82 6	Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah, yang meliputi jasa surat-menyurat, jasa komunikasi, listrik, dan air, serta jasa pelayanan umum, berperan penting dalam menjamin kelancaran operasional. Dukungan jasa penunjang yang tersedia secara berkelanjutan memungkinkan pelaksanaan tugas dan kegiatan berjalan efektif, mendukung koordinasi, kelancaran pelayanan, serta ketepatan penyampaian informasi dan pelaporan. Kondisi tersebut mendorong pelaksanaan kinerja yang lebih tertib dan terukur, sehingga berkontribusi terhadap meningkatnya akuntabilitas kinerja.
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	161.267.00 0	198.289.00 0	181.610.04 4	- Kegiatan Barang Milik Daerah meliputi pemeliharaan kendaraan dinas/operasional, sarana dan prasarana serta gedung kantor. Pemeliharaan kendaraan dinas memastikan mobilitas aparatur dalam pelaksanaan tugas dan pelayanan dapat berjalan lancar dan tepat waktu.

Kegiatan	Pagu Penetapan	Pagu Perubahan	Realisasi	Alasan Mengapa Kegiatan Tersebut Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
				<p>Pemeliharaan sarana dan prasarana serta gedung kantor menjamin ketersediaan fasilitas kerja yang layak, aman, dan berfungsi optimal.</p> <p>- Kondisi barang milik daerah yang terpelihara dengan baik mendukung kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan, meminimalkan gangguan operasional, serta memastikan pemanfaatan aset daerah sesuai peruntukannya. Hal tersebut berdampak pada pelaksanaan kinerja yang lebih efektif, efisien, dan terukur, sehingga berkontribusi terhadap meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.</p>

Dari tabel di atas, berikut analisis efisiensi penggunaan sumber daya masing-masing kegiatan pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota.

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<p>- Anggaran Rp 23.862.000,-</p> <p>- Realisasi Anggaran Rp 20.150.000,- (98,76%)</p> <p>- Dari realisasi anggaran menunjukkan bahwa perencanaan dan pelaksanaan anggaran berjalan dengan baik (lebih dari 90%) sehingga kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan perencanaan dan penganggaran yang ada.</p>	<p>- Efisiensi SDM berupa optimalisasi penggunaan Teknologi Informasi berupa penggunaan WA grup, google drive, spreadsheet dan surat online dalam menyampaikan informasi, koordinasi dan evaluasi dalam penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja</p>	<p>- Efisiensi waktu berupa penggunaan teknologi informasi dalam proses perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja berpengaruh pada kecepatan informasi yang disampaikan dan laporan yang tersaji</p>

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Anggaran Rp 3.592.033.000,- - Realisasi Anggaran Rp 2.910.197.509,- (81,02%) - Dari total anggaran menunjukkan penghematan 18,98% berarti ada efisiensi. Hal ini dikarenakan adanya PNS yang purna tugas dan mutasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Efisiensi SDM terkait dengan adanya purna tugas dan mutasi namun kinerja pelayanan publik maupun kinerja perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik dengan optimalisasi SDM yang ada 	<ul style="list-style-type: none"> Efisiensi waktu dalam proses administrasi keuangan perangkat daerah yaitu proses administrasi keuangan daerah yang telah menggunakan aplikasi dan transaksi elektronik sehingga mempercepat penyelesaian proses bisnis administrasi keuangan perangkat daerah
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Anggaran Rp 3.880.000,- - Realisasi Anggaran Rp 3.872.000,- (99,79%) - Dari total anggaran menunjukkan adanya ketepatan dalam proses perencanaan dan penganggaran yang ada sehingga dapat terserap dan terlaksana dengan maksimal 	<ul style="list-style-type: none"> Efisiensi SDM yang ada yaitu adanya monitoring dan evaluasi sehingga pembinaan SDM dapat berjalan dengan baik dalam rangka mendukung pelayanan publik yang maksimal 	<ul style="list-style-type: none"> Efisiensi waktu dalam proses administrasi kepegawaian perangkat daerah yaitu monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara berkala sehingga dapat memaksimalkan kinerja dalam waktu yang terbatas
Administrasi Umum Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Anggaran Rp 662.341.911,- - Realisasi Anggaran Rp 662.341.911,- (93,32%) - Dari realisasi anggaran menunjukkan bahwa perencanaan dan pelaksanaan anggaran berjalan dengan baik (lebih dari 90%) sehingga kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan perencanaan dan penganggaran yang ada. 	<ul style="list-style-type: none"> Efisiensi SDM dengan memastikan kelancaran operasional dan ketersediaan sarana kerja aparatur. Kegiatan ini mengurangi waktu kerja non-produktif akibat keterbatasan fasilitas dan kebutuhan administratif berulang, sehingga aparatur dapat memfokuskan sumber daya dan jam kerja pada pelaksanaan tugas utama, penyusunan dokumen kinerja, serta pencapaian target kinerja perangkat daerah secara efektif dan akuntabel. 	<ul style="list-style-type: none"> Efisiensi waktu pada kegiatan administrasi umum berupa penyediaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor, peralatan rumah tangga, logistik kantor, serta bahan bacaan meningkatkan efisiensi waktu kerja aparatur dengan memastikan kebutuhan operasional tersedia tepat waktu. Kegiatan ini mengurangi waktu tunggu dan keterlambatan pekerjaan, sehingga pelaksanaan tugas,

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
			penyusunan laporan, dan pencapaian target kinerja dapat dilakukan lebih cepat dan tepat waktu.
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	- Anggaran Rp 257.095.000,- - Realisasi Anggaran Rp 240.418.826,- (93,51%) - Dari realisasi anggaran menunjukkan bahwa perencanaan dan pelaksanaan anggaran berjalan dengan baik (lebih dari 90%) sehingga kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan perencanaan dan penganggaran yang ada.	Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah meningkatkan efisiensi SDM dengan mengalihkan pekerjaan operasional pendukung kepada penyedia jasa, sehingga aparatur tidak terbebani tugas non-inti. Dengan dukungan jasa penunjang yang memadai, aparatur dapat memfokuskan waktu dan kompetensi pada pelaksanaan tugas utama, pengelolaan kinerja, serta pencapaian target kinerja perangkat daerah secara lebih efektif dan akuntabel.	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah meningkatkan efisiensi waktu dengan memastikan layanan operasional pendukung tersedia tepat waktu. Aparatur dapat memfokuskan waktu pada tugas utama sehingga pelaksanaan kinerja berjalan lebih cepat dan tepat waktu.
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	- Anggaran Rp 198.289.000,- - Realisasi Anggaran Rp 181.610.044,- (91,59%) - Dari realisasi anggaran menunjukkan bahwa perencanaan dan pelaksanaan anggaran berjalan dengan baik (lebih dari 90%) sehingga kegiatan dapat terlaksana sesuai	Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah meningkatkan efisiensi SDM dengan menjaga sarana dan prasarana tetap berfungsi optimal. Hal ini mengurangi beban pekerjaan non-inti sehingga aparatur dapat fokus pada	Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah meningkatkan efisiensi waktu dengan mencegah gangguan operasional dan perbaikan darurat. Aparatur dapat melaksanakan tugas tepat waktu sesuai

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
	dengan perencanaan dan penganggaran yang ada.	pelaksanaan tugas utama dan pencapaian kinerja.	rencana kerja dan target kinerja.

Kesimpulan efisiensi :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh:
 - a. Efisiensi anggaran 1,24 %;
 - b. Produktivitas SDM meningkat;
 - c. Penyelesaian waktu pekerjaan juga berjalan dengan efektif.

Efisiensi ini memungkinkan cakupan pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan optimal sehingga target kinerja dapat tercapai.
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh:
 - a. Efisiensi anggaran 18,98%;
 - b. Produktivitas SDM meningkat;
 - c. Penyelesaian waktu pekerjaan juga berjalan dengan efektif.

Efisiensi ini memungkinkan cakupan pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan optimal sehingga target kinerja dapat tercapai.
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh:
 - a. Efisiensi anggaran 0,21%;
 - b. Produktivitas SDM meningkat;
 - c. Penyelesaian waktu pekerjaan juga berjalan dengan efektif.

Efisiensi ini memungkinkan cakupan pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan optimal sehingga target kinerja dapat tercapai.
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh:
 - a. Efisiensi anggaran 6,68%;

b. Produktivitas SDM meningkat;

c. Penyelesaian waktu pekerjaan juga berjalan dengan efektif.

Efisiensi ini memungkinkan cakupan pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan optimal sehingga target kinerja dapat tercapai.

5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh:

a. Efisiensi anggaran 6,49%;

b. Produktivitas SDM meningkat;

c. Penyelesaian waktu pekerjaan juga berjalan dengan efektif.

Efisiensi ini memungkinkan cakupan pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan optimal sehingga target kinerja dapat tercapai.

6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh:

a. Efisiensi anggaran 8,41%;

b. Produktivitas SDM meningkat;

c. Penyelesaian waktu pekerjaan juga berjalan dengan efektif.

Efisiensi ini memungkinkan cakupan pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan optimal sehingga target kinerja dapat tercapai.

SASARAN 2 : Meningkatkan Layanan Administrasi Kependudukan

Capaian indikator sasaran Meningkatkan Layanan Administrasi Kependudukan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.8 Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran 2

No	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Satuan	Capaian Tahun 2023	Capaian Tahun 2024	Tahun 2025			Target Akhir Renstra 2026
						Target	Realisasi	% Capaian	
1	Tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan	-	Persen	83,56	89,28	90,46	90,56	100,11	91,38

Indikator Tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan merupakan indikator kinerja mandiri Kota Pekalongan sehingga tidak dapat dibandingkan dengan Standar Nasional maupun Provinsi.

Capaian indikator Tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan adalah sebesar 90,56% dari target yang telah ditetapkan sebesar 90,46% sehingga

persentase capaian sebesar 100,11 % atau melebihi target.

Analisis Penyebab Keberhasilan capaian kinerja, sebagai berikut :

1. Penerapan Nomor Induk Kependudukan (NIK) sebagai identitas tunggal (*Single Identity Number*) yang bersifat unik, berlaku seumur hidup, dan digunakan sebagai dasar seluruh pelayanan administrasi kependudukan serta pelayanan publik lintas sektor.
Pemanfaatan NIK sebagai identitas tunggal mendukung integrasi data kependudukan, mencegah data ganda, dan meningkatkan akurasi sasaran pelayanan. Hal ini berdampak pada meningkatnya efektivitas dan cakupan layanan administrasi kependudukan.
2. Perluasan jangkauan pelayanan, melalui inovasi seperti pelayanan jemput bola akta kelahiran di RS/Puskesmas, jemput bola perekaman KTP-el untuk kelompok rentan, pelayanan KIA di sekolah dan buku pokok pemakaman.
3. Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan melalui penyederhanaan alur layanan, standarisasi prosedur (SP dan SOP), layanan terintegrasi (Sijalu) serta pembangunan aplikasi layanan online (Dukcapil Pintar) sehingga mempercepat proses pencatatan dan penerbitan dokumen kependudukan.
4. Penguatan koordinasi dan sinergi lintas sektor, baik dengan kelurahan, fasilitas pelayanan kesehatan, satuan pendidikan maupun lembaga terkait lainnya yang mendukung percepatan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting. Hal ini diwujudkan dalam bentuk rapat koordinasi dan perjanjian kerjasama lintas sektor.
5. Sosialisasi administrasi kependudukan secara berkala melalui media sosial. Pemanfaatan media sosial sebagai sarana informasi meningkatkan jangkauan dan intensitas penyampaian pesan kepada masyarakat secara cepat dan luas, sehingga meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat mengenai pentingnya dokumen kependudukan serta kewajiban pelaporan peristiwa kependudukan. Meningkatnya kesadaran tersebut mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam mengakses layanan administrasi kependudukan

Berikut adalah program kegiatan pada Disdukcapil yang mendukung sasaran tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan :

1. Program Pendaftaran Penduduk

Kegiatan	Pagu Penetapan	Pagu Perubahan	Realisasi	Alasan Mengapa Kegiatan Tersebut Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	316.270.000	312.772.000	312.581.298	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang meliputi Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk, peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk yang berupa jemput bola perekaman KTP-el bagi kelompok rentan, pelayanan perekaman KTP-el dan KIA bagi pelajar dan pada event tertentu serta pengadaan blangko KIA berkontribusi dalam meningkatkan ketercapaian layanan adminduk khususnya terkait pendaftaran penduduk. - Rata-rata kepemilikan KK, perekaman KTP-el dan KIA berkontribusi secara langsung pada indikator tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan

Dari tabel di atas, berikut analisis efisiensi penggunaan sumber daya masing-masing kegiatan pada Program Pendaftaran Penduduk :

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	<ul style="list-style-type: none"> - Anggaran Rp 312.772.000,- - Realisasi anggaran Rp 312.581.298 (99,94%) - Dari realisasi anggaran menunjukkan bahwa perencanaan dan pelaksanaan anggaran berjalan dengan baik (lebih dari 90%) sehingga kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan perencanaan 	<p>Kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk yang meliputi pencatatan, penatausahaan, dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk serta peningkatan pelayanan mendukung efisiensi SDM melalui proses kerja yang terstandar dan terintegrasi. Hal ini mengurangi pekerjaan ulang dan beban administrasi aparatur</p>	<p>Efisiensi waktu pelayanan pendaftaran penduduk dicapai melalui penerapan alur pencatatan, penatausahaan, dan penerbitan dokumen yang terstandar serta pemanfaatan sistem informasi kependudukan. Pengaturan tahapan verifikasi, pencetakan dokumen, dan</p>

	dan penganggaran yang ada.	sehingga pemanfaatan SDM lebih optimal dalam mendukung kelancaran pelayanan dan pencapaian target kinerja.	pembagian tugas petugas yang jelas mengurangi waktu tunggu dan antrean. Dengan demikian, penyelesaian layanan dapat dilakukan lebih cepat sesuai standar pelayanan dan target kinerja.
--	----------------------------	--	--

Kesimpulan Efisiensi

Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh:

- a. Efisiensi anggaran 0,06 %;
- b. Produktivitas SDM meningkat;
- c. Penyelesaian waktu pekerjaan juga berjalan dengan efektif.

Efisiensi ini memungkinkan cakupan pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan optimal sehingga target kinerja dapat tercapai.

2. Program Pencatatan Sipil

Kegiatan	Pagu Penetapan	Pagu Perubahan	Realisasi	Alasan Mengapa Kegiatan Tersebut Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
Pelayanan Pencatatan Sipil	341.730.000	334.693.000	333.592.292	<p>- Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil yang meliputi Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting dan peningkatan pelayanan pencatatan sipil berupa jemput bola penerbitan akta kelahiran baru, pencatatan perkawinan di luar kantor serta monitoring buku pokok pemakaman berkontribusi dalam meningkatkan ketercapaian layanan adminduk khususnya terkait pencatatan sipil</p> <p>- Rata-rata kepemilikan Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan dan Akta Perceraian berkontribusi langsung pada ketercapaian indikator tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan</p>

Dari tabel di atas, berikut analisis efisiensi penggunaan sumber daya masing-masing kegiatan pada Program Pencatatan Sipil :

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Pelayanan Pencatatan Sipil	- Anggaran Rp 334.693.000,- - Realisasi anggaran Rp 333.592.292 (99,67%) - Dari realisasi anggaran menunjukkan bahwa perencanaan dan pelaksanaan anggaran berjalan dengan baik (lebih dari 90%) sehingga kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan perencanaan dan penganggaran yang ada.	Kegiatan pelayanan pencatatan sipil yang meliputi pencatatan, penatausahaan, dan penerbitan dokumen pencatatan sipil serta peningkatan pelayanan melalui kegiatan jemput bola penerbitan akta kelahiran, pencatatan perkawinan di luar kantor, dan monitoring serta evaluasi buku pokok pemakaman meningkatkan efisiensi SDM melalui pengaturan tugas yang terencana dan berbasis lokasi layanan. Pelayanan terintegrasi dan langsung ke sasaran mengurangi pekerjaan ulang, duplikasi pencatatan, serta beban administrasi lanjutan, sehingga pemanfaatan SDM menjadi lebih optimal dalam mendukung kelancaran pelayanan dan pencapaian target kinerja.	Efisiensi waktu pada pelayanan pencatatan sipil dicapai melalui penataan alur pencatatan, penatausahaan, dan penerbitan dokumen yang terstandar serta pelaksanaan pelayanan jemput bola seperti penerbitan akta kelahiran dan pencatatan perkawinan di luar kantor. Pelayanan langsung di lokasi sasaran dan monitoring serta evaluasi buku pokok pemakaman mengurangi waktu tunggu, antrean, dan proses tindak lanjut, sehingga penyelesaian layanan menjadi lebih cepat sesuai standar pelayanan dan target kinerja.

Kesimpulan Efisiensi

Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh:

- a. Efisiensi anggaran 0,33 %;
- b. Produktivitas SDM meningkat;
- c. Penyelesaian waktu pekerjaan juga berjalan dengan efektif.

Efisiensi ini memungkinkan cakupan pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan optimal sehingga target kinerja dapat tercapai.

3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Kegiatan	Pagu Penetapan	Pagu Perubahan	Realisasi	Alasan Mengapa Kegiatan Tersebut Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	122.690.000	113.600.000	111.683.103	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang meliputi fasilitasi dan sosialisasi terkait pengelolaan informasi adminduk berupa pembangunan aplikasi layanan adminduk secara online, pengiriman surat pemberitahuan bagi warga yang belum memiliki dokumen adminduk, sosialisai melalui medsos serta pemeliharaan arsip permanen dan penyusunan buku agregat berkontribusi dalam peningkatan ketercapaian cakupan layanan adminduk.

Dari tabel di atas, berikut analisis efisiensi penggunaan sumber daya masing-masing kegiatan pada Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan :

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	- Anggaran Rp 113.600.000,- - Realisasi Anggaran Rp 111.683.103 (98,31%) - Dari realisasi anggaran menunjukkan bahwa perencanaan dan pelaksanaan anggaran berjalan dengan baik (lebih dari 90%) sehingga kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan perencanaan dan penganggaran yang ada.	Efisiensi SDM dicapai melalui pembangunan aplikasi layanan online, sosialisasi melalui media sosial, serta pengiriman surat melalui kantor pos, hal ini mengurangi beban kerja manual aparatur dan mengoptimalkan pemanfaatan SDM dalam pelaksanaan pelayanan.	Efisiensi waktu dicapai melalui pembangunan aplikasi layanan online, sosialisasi melalui media sosial, serta pengiriman surat melalui kantor pos yang mempercepat proses penyampaian informasi dan pelayanan. Hal ini mengurangi waktu tunggu dan mempercepat

			penyelesaian layanan sesuai target kinerja.
--	--	--	---

Kesimpulan Efisiensi

Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh:

- a. Efisiensi anggaran 2,69 %;
- b. Produktivitas SDM meningkat;
- c. Penyelesaian waktu pekerjaan juga berjalan dengan efektif.

Efisiensi ini memungkinkan cakupan pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan optimal sehingga target kinerja dapat tercapai.

3.3 AKUNTABILITAS KEUANGAN

Pengukuran akuntabilitas, selain dilakukan melalui pengukuran kinerja sasaran, akuntabilitas juga dilihat dari realisasi anggaran, yang merupakan bagian dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Selama tahun 2025 pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Pekalongan. Pagu total belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 adalah sebesar Rp. 5.542.549.000,- dengan realisasi sampai dengan akhir tahun sebesar Rp. 4.776.446.983,- atau sebesar 86,18% Sedangkan pagu belanja non gaji dan tunjangan sebesar Rp. 1.989.350.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 1.904.483.474,- atau sebesar 95,73%. Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran program, kegiatan dan sub kegiatan Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.12
Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2025

No	Urusan/Program/kegiatan/sub kegiatan	Pagu Anggaran Perubahan Tahun 2025	Realisasi Anggaran Tahun 2025	
		(Rp)	Nominal (Rp.)	%
A	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Rp 5.542.549.000	Rp 4.776.446.983	86,18%
I	PROGRAM PENUNJANGAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp4.781.484.000	Rp4.018.590.290	84,04%
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 20.450.000	Rp 20.150.000	98,53%
1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 2.523.000	Rp 2.523.000	100,00%
1.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp 1.189.000	Rp 1.189.000	100,00%
1.3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 16.738.000	Rp 16.438.000	98,21%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp3.592.033.000	Rp2.910.197.509	81,02%
2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp3.553.199.000	Rp 2.871.963.509	80,83%
2.2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp 37.200.000	Rp 36.600.000	98,39%
2.3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 1.634.000	Rp 1.634.000	100,00%
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 3.880.000	Rp 3.872.000	99,79%
3.1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp 3.880.000	Rp 3.872.000	99,79%
3.2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 709.737.000	Rp 662.341.911	93,32%
3.2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 2.575.000	Rp 2.575.000	100,00%
3.3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 582.091.000	Rp 536.018.317	92,08%
3.4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 3.290.000	Rp 3.290.000	100,00%
3.5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 27.483.000	Rp 26.815.000	97,57%

No	Urusan/Program/kegiatan/sub kegiatan	Pagu Anggaran Perubahan Tahun 2025	Realisasi Anggaran Tahun 2025	
		(Rp)	Nominal (Rp.)	%
3.6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 29.350.000	Rp 28.958.177	98,66%
3.7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp 2.240.000	Rp 2.100.000	93,75%
3.8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 62.708.000	Rp 62.585.417	99,80%
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 257.095.000	Rp 240.418.826	93,51%
4.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 2.190.000	Rp 1.784.080	81,46%
4.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 136.505.000	Rp 122.364.808	89,64%
4.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 118.400.000	Rp 116.269.938	98,20%
4.4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 198.289.000	Rp 181.610.044	91,59%
4.5	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 94.057.000	Rp 80.557.164	85,65%
4.6	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 66.572.000	Rp 65.927.614	99,03%
4.7	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 37.660.000	Rp 35.125.266	93,27%
II	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Rp 312.772.000	Rp 312.581.298	99,94%
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp 312.772.000	Rp 312.581.298	99,94%
1.1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Rp 288.935.000	Rp 288.894.376	99,99%
1.2	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp 13.913.000	Rp 13.913.000	100,00%
1.3	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Rp 9.924.000	Rp 9.773.922	98,49%
III	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Rp 334.693.000	Rp 333.592.292	99,67%
1	Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp 334.693.000	Rp 333.592.292	99,67%

No	Urusan/Program/kegiatan/sub kegiatan	Pagu Anggaran Perubahan Tahun 2025	Realisasi Anggaran Tahun 2025	
		(Rp)	Nominal (Rp.)	%
1.1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Rp 323.628.000	Rp 322.622.292	99,69%
1.2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp 11.065.000	Rp 10.970.000	99,14%
IV	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Rp 113.600.000	Rp 111.683.103	98,31%
1	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp 113.600.000	Rp 111.683.103	98,31%
1.1	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp 72.220.000	Rp 70.309.303	97,35%
1.2	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp 17.340.000	Rp 17.334.000	99,97%
1.3	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Rp 24.040.000	Rp 24.039.800	100,00%

3.4 PRESTASI YANG DIRAIH

Tidak ada prestasi yang diraih Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama Tahun 2025.

3.5 INOVASI

1. JARUM EMAS (Jadi Antar Rumah mEnyenangkan Masyarakat) Layanan antar produk ke rumah pemohon bekerjasama dengan PT POS Indonesia;
2. APEL JOS (Jemput Bola Layanan KTP-el untuk anak pelajar, jompo dan orang sakit), berupa pelayanan jemput bola Perekaman KTP-el;
3. M-PATI (Melaporkan Kematian), pelaporan kematian oleh RT/RW lewat kelurahan;
4. Digitalisasi Arsip Register Akta Pencatatan Sipil;
5. SIJALU (Njaluk SiJi Aweh teLU) paket terintegrasi layanan dokumen adminduk (Akta Kelahiran, KK dan KIA);
6. DUKCAPIL PINTAR (Pelayanan Terintegrasi Tanpa Ribet), Pelayanan

online penerbitan dokumen adminduk;

7. KIAN CERIA (Kartu Identitas Anak untuk Anak Cerdas Riang Gembira), Pemanfaatan KIA bekerjasama dengan Transmart Studio Pekalongan
8. KIAN PINTAR (Kartu Identitas Anak untuk Pengembangan Informasi dan Tumbuh Kembang Anak Rajin), Pemanfaatan KIA bekerjasama dengan Dinarpus.
9. SAKINAH (Setelah Akad Nikah Dokumen Kependudukan Berubah), pelayanan terintegrasi bekerjasama dengan KUA
10. Si MANTAN (Surat Cerai Dimiliki Perubahan Adminduk Didapatkan), pelayanan terintegrasi bekerjasama dengan Pengadilan Agama

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan Tahun 2025 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan Tahun 2024. Pembuatan LKjIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan Tahun 2025 ini dapat menggambarkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, kinerja tujuan maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dalam tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan menetapkan sebanyak 1 (satu) Tujuan dan 2 (dua) sasaran sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025. Dari hasil pengukuran terhadap capaian kinerja tujuan dan sasaran, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Capaian kinerja tujuan meningkatnya kualitas pelayanan publik dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat dan target kinerja sebesar 87,88 terealisasi 91,86 sehingga capaian kinerja sebesar 104,53 % dengan kategori sangat berhasil.
2. Capaian kinerja sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja dengan indikator nilai SAKIP dan target kinerja sebesar 82,70 terealisasi 82,95 sehingga capaian kinerja sebesar 100,30 % dengan kategori sangat berhasil.
3. Capaian kinerja sasaran meningkatnya layanan administrasi kependudukan dengan indikator tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan dan target kinerja 90,46% terealisasi 90,56% sehingga capaian kinerja 100,11% dengan kategori sangat berhasil.

Pada Tahun Anggaran 2025, pelaksanaan program dan kegiatan Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBDP) Kota Pekalongan Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp5.542.549.000,- dengan realisasi anggaran mencapai Rp4.776.446.983,- atau dengan serapan dana APBDP mencapai 86,18%.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terus berupaya untuk melakukan perbaikan kedepan terhadap beberapa kendala dan hambatan yang dihadapi dalam mencapai target kinerja yang sudah ditetapkan. Beberapa langkah yang akan dilakukan untuk dapat memperbaiki capaian kinerja sebagai berikut:

1. Optimalisasi pelayanan adminduk melalui inovasi yang telah dilaksanakan dengan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala guna meningkatkan efektifitas inovasi untuk ketercapaian target kinerja.
2. Meningkatkan koordinasi dan partisipasi aktif stakeholder terkait peningkatan cakupan layanan adminduk melalui perjanjian kerjasama dan sosialisasi secara masif.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan ini, diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan kepada pihak-pihak terkait untuk pembangunan Kota Pekalongan.

Pekalongan, 5 Februari 2025
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Pekalongan



Drs. Tjuk Kushindarto
Pembina Utama Muda
NIP. 19700127 199001 1 002

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA UTAMA PERUBAHAN (IKU PERUBAHAN) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan Tahun 2021-2026

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Formulasi	Tipe Indikator	Kondisi Awal	Target					Sumber Data	Penanggung Jawab	
							2021	2022	2023	2024	2025			2026
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	Indeks	Penghitungan Nilai SAKIP Tahun N yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kota Pekalongan	Data Terakhir/ Semakin Tinggi Semakin Baik / 1	80,45	82,00	83,00	84,00	82,60	82,70	82,80	Inspektorat Daerah	Disduccapil
2	Meningkatnya layanan administrasi kependudukan	Tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan	Persen	Catatan penerbitan KTP + cakupan penerbitan KK + cakupan penerbitan kutipan akta kelahiran + cakupan penerbitan kutipan akta kematian) : 4	Data Terakhir/ Semakin Tinggi Semakin Baik / 1	81,39	86,63	87,59	88,54	89,50	90,46	91,38	Disduccapil	Disduccapil


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Pekalongan
SAMET HARIYADI, SH., M.Hum.
 NIP. 19650204 198603 1 016



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

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

Nama : **Drs. TJUK KUSHINDARTO**

Jabatan : **Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, S.E., M.M.**

Jabatan : **Wali Kota Pekalongan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

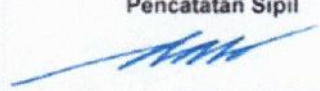
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pekalongan, 23 September 2025

Pihak Kedua,
Wali Kota Pekalongan


H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, S.E., M.M.

Pihak Pertama,
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil


Drs. TJUK KUSHINDARTO
NIP. 19700127 199001 1 002

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Unit Kerja: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan

NO.	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
Tujuan :				
1.	Meningkatkan Kualitas Layanan Publik	Indeks kepuasan masyarakat	87,88 Indeks	Formulasi : IKM tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Bag Organisasi
Sasaran Strategis :				
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	82,70 Nilai	Formulasi : Nilai SAKIP tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Inspektorat
2.	Meningkatnya Layanan Administrasi Kependudukan	Tingkat cakupan layanan administrasi kependudukan	90,46 Persen	Formulasi : Rata-rata ketercapaian pelayanan pendaftaran penduduk + rata-rata ketercapaian pelayanan pencatatan sipil Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Disdukcapil

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota	Rp. 4.786.484.000,00	APBD-P
2. Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 312.772.000,00	APBD-P
3. Program Pencatatan Sipil	Rp. 334.693.000,00	APBD-P
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 113.600.000,00	APBD-P

Pekalongan, 23 September 2025

Wali Kota Pekalongan

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



H. ACHMAD ABZAN ARSLAN DJUNAID, S.E., M.M.

Drs. TJUK KUSHINDARTO
NIP. 19700127 199001 1 002

