

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sekretaris
2. TUGAS : Melaksanakan administrasi umum, kearsipan, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan program dan kegiatan, keuangan serta pelaporan
3. FUNGSI :
 - a. Pengkoordinasian dan penyusunan program dan anggaran
 - b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan
 - c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik Negara dan barang milik daerah
 - d. Pembinaan aparatur
 - e. Pengelolaan urusan kepegawaian
 - f. Pengelolaan administrasi jabatan fungsional dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Kualitas Perencanaan	Nilai komponen perencanaan SAKIP	Kualitas komponen perencanaan yang sudah dilaksanakan	Nilai AKIN dengan bobot maksimal 30%	LHE SAKIP
2.	Meningkatnya Kualitas Pengendalian dan evaluasi Implementasi Perencanaan Kinerja	Nilai komponen pengukuran kinerja SAKIP	Kualitas komponen pengukuran kinerja yang sudah dilaksanakan	Nilai AKIN dengan bobot maksimal 30%	LHE SAKIP
3.	Meningkatnya Kualitas Pelaporan Kinerja	Nilai Komponen Pelaporan SAKIP	Kualitas komponen pelaporan kinerja untuk mengimplementasikan SAKIP	Nilai AKIN dengan bobot maksimal 15%	LHE SAKIP
4.	Meningkatnya Kualitas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	Nilai komponen AKIP internal SAKIP	Kualitas evaluasi akuntabilitas kinerja internal	Nilai AKIN dengan bobot maksimal 25%	LHE SAKIP
5.	Menurunnya Skala Resiko atas pelaksanaan Program	Persentase penurunan skala resiko program	Hasil evaluasi penurunan skala resiko program	Perubahan tingkat resiko setelah dilakukannya langkah mitigasi	LHE MR

6.	Meningkatnya Capaian Kinerja sasaran Program	Persentase capaian indikator kinerja sasaran program $\geq 90\%$	Mengevaluasi capaian indikator kinerja sasaran program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota	Jumlah subkegiatan yang capaian kinerjanya $\geq 90\%$ x 100% Jumlah subkegiatan dalam program	LRA
7.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset	<p>a. Persentase Dokumen pengelolaan keuangan diproses sesuai ketentuan dinas</p> <p>b. Persentase temuan pengelolaan keuangan dikoordinasikan dan ditindaklanjuti</p> <p>c. Persentase keberadaan aset sesuai dengan KIB dan berfungsi sebagaimana mestinya</p>	<p>Mengukur dokumen pengelolaan keuangan yang diproses sesuai ketentuan dinas</p> <p>Mengukur adanya temuan pengelolaan keuangan yang dikoordinasikan dan ditindaklanjuti</p> <p>Mengukur kualitas pengelolaan aset sesuai dengan dengan ketentuan</p>	<p>Jumlah dokumen pengelolaan keuangan yang diproses sesuai ketentuan dinas x 100% Jumlah dokumen yang dikelola</p> <p>Jumlah temuan pengelolaan keuangan yang dikoordinasikan dan ditindaklanjuti x 100% Jumlah temuan</p> <p>Jumlah pengelolaan aset yang berfungsi dan sesuai KIB x 100% Jumlah aset</p>	LRA
8.	Meningkatnya Kualitas Layanan Internal	Tingkat kepuasan layanan internal	Mengukur kepuasan layanan internal bidang kesekretariatan yang diterima oleh seluruh pegawai	Survey kepuasan layanan kesekretariatan yang dilakukan pada pegawai	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
2. TUGAS : Merumuskan kebijakan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan pendaftaran penduduk
3. FUNGSI :
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk
 - b. Perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk
 - d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk
 - e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk
 - f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk yang sesuai SOP	Persentase Perekaman KTP EI	Persentase penduduk wajib KTP EI yang merekam dibandingkan dengan seluruh penduduk wajib KTP EI	$\frac{\text{Jumlah penduduk merekam}}{\text{Jumlah penduduk wajib KTP}} \times 100\%$	DKB dan PDAK Kemendagri
		Persentase Kepemilikan KIA	Persentase kepemilikan anak usia 0 – 17 tahun kurang sehari yang memiliki KIA dibandingkan seluruh anak usia 0 – 17 tahun kurang sehari	$\frac{\text{Jumlah anak 0 – 17 tahun kurang sehari yang berKIA}}{\text{Jumlah anak 0 – 17 tahun kurang sehari}} \times 100\%$	DKB dan PDAK Kemendagri
		Persentase Kepemilikan KK	Persentase kepemilikan KK dibandingkan jumlah total kepala keluarga	$\frac{\text{Jumlah penduduk memiliki KK}}{\text{Jumlah total KK}} \times 100\%$	DKB dan PDAK Kemendagri
		Persentase Aktivasi IKD	Persentase penduduk yang melakukan aktivasi IKD dibandingkan penduduk yang sudah merekam KTP EI	$\frac{\text{Jumlah penduduk aktivasi IKD}}{\text{Jumlah penduduk yang merekam KTP}} \times 100\%$	PDAK Kemendagri

2.	Menurunnya Skala Resiko atas pelaksanaan Program	Persentase penurunan skala resiko program	Hasil evaluasi penurunan skala resiko program	Perubahan tingkat resiko setelah dilakukannya langkah mitigasi	LHE MR
3.	Meningkatnya Capaian Kinerja sasaran Program	Persentase capaian indikator kinerja sasaran program $\geq 90\%$	Mengevaluasi capaian indikator kinerja sasaran program pendaftaran penduduk	Jumlah subkegiatan yang capaian kinerjanya $\geq 90\%$ x 100% Jumlah subkegiatan dalam program	LRA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
2. TUGAS : Merumuskan kebijakan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan pencatatan sipil
3. FUNGSI :
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil
 - b. Perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil
 - d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil
 - e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil
 - f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil yang sesuai SOP	Persentase Kepemilikan Akte kelahiran anak	Persentase anak usia 0 – 18 tahun yang memiliki akte kelahiran dibandingkan seluruh anak usia 0 – 18 tahun	Jumlah anak usia 0-18 tahun yang memiliki akte kelahiran x 100% Jumlah anak usia 0 – 18 tahun	DKB dan PDAK Kemendagri
		Persentase Kepemilikan akte kematian	Persentase penduduk meninggal yang memiliki akte kematian dari seluruh penduduk meninggal yang dilaporkan	Jumlah penduduk memiliki akte kematian x 100% Jumlah penduduk meninggal yang dilaporkan	PDAK Kemendagri
		Persentase Kepemilikan akte perkawinan	Persentase kepemilikan akte perkawinan (penduduk non muslim) dibandingkan seluruh penduduk non muslim yang melaporkan perkawinannya	Jumlah penduduk non muslim memiliki akte perkawinan x 100% Jumlah penduduk non muslim yang melaporkan perkawinannya	PDAK Kemendagri

		Persentase Kepemilikan akte perceraian	Persentase kepemilikan akte perceraian (penduduk non muslim) dibandingkan seluruh penduduk non muslim yang melaporkan perceraian	Jumlah penduduk non muslim <u>memiliki akte perceraian</u> x 100% Jumlah penduduk non muslim yang melaporkan perceraian	PDAK Kemendagri
2.	Menurunnya Skala Resiko atas pelaksanaan Program	Persentase penurunan skala resiko program	Hasil evaluasi penurunan skala resiko program	Perubahan tingkat resiko setelah dilakukannya langkah mitigasi	LHE MR
3.	Meningkatnya Capaian Kinerja sasaran Program	Persentase capaian indikator kinerja sasaran program $\geq 90\%$	Mengevaluasi capaian indikator kinerja sasaran program pelayanan pencatatan	Jumlah subkegiatan yang capaian <u>kinerjanya $\geq 90\%$</u> x 100% Jumlah subkegiatan dalam program	LRA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
2. TUGAS : Merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan
3. FUNGSI :
 - a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi
 - b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi
 - d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi
 - e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	<p>Persentase Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>Persentase Ketersediaan Profil Kependudukan</p>	<p>Perbandingan antara jumlah informasi kependudukan yang terkelola dengan benar dan tersedia, dengan total informasi kependudukan yang seharusnya dikelola</p> <p>Persentase tersedianya buku profil kependudukan yang dapat dimanfaatkan oleh lembaga</p>	<p>Jumlah informasi kependudukan yang terkelola _____ x 100%</p> <p>Jumlah informasi kependudukan yang seharusnya dikelola</p> <p>Jumlah profil kependudukan yang didistribusikan _____ x 100%</p> <p>Jumlah total profil yang diterbitkan</p>	<p>DKB dan PDAK Kemendagri</p> <p>DKB</p>

2.	Menurunnya Skala Resiko atas pelaksanaan Program	Persentase penurunan skala resiko program	pengguna Hasil evaluasi penurunan skala resiko program	Perubahan tingkat resiko setelah dilakukannya langkah mitigasi	LHE MR
3.	Meningkatnya Capaian Kinerja sasaran Program	Persentase capaian indikator kinerja sasaran program $\geq 90\%$	Mengevaluasi capaian indikator kinerja sasaran program pelayanan pencatatan	Jumlah subkegiatan yang capaian kinerjanya $\geq 90\%$ $\frac{\text{Jumlah subkegiatan yang capaian kinerjanya } \geq 90\%}{\text{Jumlah subkegiatan dalam program}} \times 100\%$	LRA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
2. TUGAS : Merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan
3. FUNGSI :
 - a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi
 - b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi
 - d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
 - e. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan
 - f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan oleh Lembaga Pengguna/Masyarakat	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan oleh Lembaga Pengguna/Masyarakat	ukuran yang menunjukkan sejauh mana data kependudukan yang ada digunakan oleh berbagai lembaga atau organisasi untuk berbagai tujuan seperti perencanaan pembangunan, pelayanan publik, dan pengambilan keputusan	$\frac{\text{Jumlah lembaga yang memanfaatkan data kependudukan}}{\text{Jumlah lembaga yang berpotensi memanfaatkan data kependudukan}} \times 100\%$	PDAK Kemendagri
2.	Meningkatnya Capaian Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	perhitungan atau pengukuran terhadap berbagai jenis pembaruan atau terobosan dalam pelayanan publik yang	Jumlah inovasi pelayanan yang dilakukan	Bidang PDIP

			dilakukan oleh suatu instansi atau organisasi, baik dalam bentuk gagasan baru maupun adaptasi dari praktik yang sudah ada, yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas, efisiensi, dan kepuasan penerima layanan		
3.	Menurunnya Skala Resiko atas pelaksanaan Program	Persentase penurunan skala resiko program	Hasil evaluasi penurunan skala resiko program	Perubahan tingkat resiko setelah dilakukannya langkah mitigasi	LHE MR
4.	Meningkatnya Capaian Kinerja sasaran Program	Persentase capaian indikator kinerja sasaran program $\geq 90\%$	Mengevaluasi capaian indikator kinerja sasaran program pelayanan pencatatan	Jumlah subkegiatan yang capaian kinerjanya $\geq 90\%$ x 100% Jumlah subkegiatan dalam program	LRA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kasubag Perencanaan
2. TUGAS :
 - a. Menyiapkan koordinasi penyusunan program dan anggaran
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran
 - c. Menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan
 - e. Menyiapkan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Yang Disusun	perhitungan kuantitatif dari dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran yang telah dibuat dan disahkan dalam suatu periode waktu tertentu pada perangkat daerah	Jumlah jenis dokumen perencanaan yang disusun diantaranya Renstra, Renja, RKA, DPA, Renja Perubahan, RKA Perubahan DPA Perubahan	Dapur Data Bappeda
2.	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen yang merangkum dan melaporkan hasil capaian kinerja suatu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam periode tertentu, dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan	perhitungan jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja yang disusun selama setahun anggaran	Simpel bappeda, e kinerja dan ESR Menpan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kasubag Keuangan
2. TUGAS :
 - a. Menyiapkan koordinasi pengelolaan keuangan
 - b. Melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan
 - c. Melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran
 - d. Menyiapkan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan
 - e. Menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan
 - f. Menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah yang disusun	Laporan keuangan perangkat daerah yang disusun bulanan/triwulanan/tahunan	Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang disusun bulanan/triwulanan/tahunan	Sub Bag Keuangan
2.	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Layanan Kepegawaian yang Disediakan	Jenis layanan kepegawaian yang disediakan seperti absensi pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemenuhan pakaian dinas	Jumlah jenis layanan kepegawaian	BKPSDM
3.	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Semua peralatan dan perlengkapan kantor dan operasional pelayanan	Jumlah peralatan yang bisa dipakai dan terdata di Buku Inventaris Barang	
4.	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah barang milik daerah yang diadakan	Pengadaan barang yang merupakan perlengkapan perkantoran dan pelayanan administrasi kependudukan	Jumlah barang yang diadakan	
5.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah layanan jasa yang disediakan	Penyediaan jasa operasional kantor dan pelayanan adminduk yang meliputi air, listrik, paket	Jumlah jenis layanan yang disediakan	

6.	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah barang milik daerah yang dipelihara	data internet, dll Pemeliharaan terhadap barang milik daerah untuk peremajaan alat-alat agar tetap dapat digunakan	Jumlah barang yang dipelihara untuk peremajaan	
----	---	--	---	--	--