



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN GRESIK**  
**NOMOR : 560/14 /437.57/ 2026**

**TENTANG**

**INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengukur kinerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik, diperlukan alat ukur berupa Indikator Kinerja Individu;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4663);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. 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;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik;
12. Peraturan Bupati Gresik Nomor 65 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2025-2029;
13. Peraturan Bupati Gresik Nomor 73 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Gresik Nomor 32 Tahun 2013 tentang Indikator Kinerja Utama Kabupaten Gresik;
14. Peraturan Bupati Gresik Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik;
15. SK Bupati Gresik Nomor 067/ 532/ HK / 437.12 /2025 tentang Indikator Kinerja Utama Tahun 2025-2029 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan,

- KESATU : Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik sebagaimana tersebut dalam Lampiran I
- KEDUA : Indikator Kinerja Individu (IKI) masing-masing Bidang di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik sebagaimana tersebut dalam Lampiran II

- KETIGA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, bertujuan untuk:
- Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
  - Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.
- KEEMPAT : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik dimanfaatkan untuk:
- Perencanaan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik;
  - Perencanaan Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik;
  - Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik;
  - Pelaporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik;
  - Evaluasi Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik.
  - Pemantauan dan Pengendalian Kinerja Pelaksanaan Program dan Kegiatan.
- KELIMA : a. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan;
- Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Gresik

Pada tanggal : 23 Januari 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN GRESIK



Drs. MUHAMMAD HARI SYAWALUDIN, M.M  
Pemuda Utama Muda  
NIP. 19681221 198809 1 001

## LAMPIRAN I

### KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK

NOMOR : 560/ /437.57/ 2026

TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA  
INDIVIDU DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN  
GRESIK

#### INDIKATOR KINERJA UTAMA

Tugas : Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Fungsi : a. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan bahan kebijakan dan program di bidang urusan kependudukan dan pencatatan sipil;  
b. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pelayanan administrasi urusan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;  
c. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang urusan kependudukan dan pencatatan sipil;  
d. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi urusan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;  
e. Pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis kependudukan dan pencatatan sipil; dan  
f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

| Kode      | Indikator Kinerja Utama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S.1       | Meningkatkan Pemenuhan Hak Sipil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| I.K.S.1.1 | Pertumbuhan Kepemilikan KIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|           | <p>Pertumbuhan Kepemilikan KIA adalah jumlah anak usia 0-16 tahun yang memiliki KIA (Kartu Identitas Anak) tahun n dikurangi jumlah anak usia 0-16 tahun yang memiliki KIA tahun n-1 dibagi dengan jumlah anak usia 0-16 tahun yang memiliki KIA tahun n-1 dikali 100% (seratus persen).</p> <p>Jumlah anak usia 0-16 tahun yang memiliki KIA tahun n-1 diperoleh berdasarkan data Agregat Semester II pada tahun 2024 (baseline) sebesar 244.371 jiwa.</p> |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p>Pertumbuhan Kepemilikan KIA dihitung dalam rentang 0-100 dengan peningkatan skor indikator rata-rata sebesar 0,002-0,003 poin per tahun dengan satuan nilai. Indikator ini relevan dengan agenda pemerintah Kabupaten Gresik yang dituangkan dalam RPJMD dengan menunjang indikator sasaran “Indeks Perlindungan Anak”.</p> <p>Pengukuran Pertumbuhan Kepemilikan KIA dilakukan secara periodik setiap satu tahun sekali sehingga target peningkatan dapat ditetapkan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | Sumber Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | Laporan PDAK (Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan) KIA berupa agregat bulanan dan semester dari pusat Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| S.2       | Meningkatkan Manajemen Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| I.K.S.2.1 | Persentase pemutakhiran data dan dokumen kependudukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | <p>Persentase pemutakhiran data dan dokumen kependudukan adalah jumlah KK (Kartu Keluarga) belum barcode yang telah dimutakhirkan menjadi KK barcode dibandingkan dengan jumlah KK dikali 100% (seratus persen).</p> <p>Jumlah KK diperoleh berdasarkan data Agregat Semester II pada tahun 2024 (baseline) sebesar 428.915 jiwa.</p> <p>Persentase pemutakhiran data dan dokumen kependudukan dihitung dalam rentang 0-100 dengan peningkatan skor indikator rata-rata sebesar 1 poin per tahun dengan satuan persentase. Indikator ini relevan dengan agenda pemerintah Kabupaten Gresik yang dituangkan dalam RPJMD dengan menunjang indikator sasaran “Indeks Pemerintah Digital”.</p> <p>Pengukuran Persentase pemutakhiran data dan dokumen kependudukan dilakukan secara periodik setiap satu tahun sekali sehingga target peningkatan dapat ditetapkan.</p> |
|           | Sumber Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | Laporan Capaian KK barcode yang sudah publish dari Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dispendukcapil Kab. Gresik.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S.3       | Meningkatkan Kualitas Pelayanan Prima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| I.K.S.3.1 | Persentase Kepemilikan e-KTP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|           | <p>Persentase kepemilikan e-KTP adalah jumlah penduduk yang memiliki e-KTP dibagi jumlah penduduk wajib KTP dikali 100% (seratus persen).</p> <p>Jumlah penduduk wajib KTP diperoleh berdasarkan data Agregat Semester II pada tahun 2024 (baseline) sebesar 996.332 jiwa.</p> <p>Persentase kepemilikan e-KTP dihitung dalam rentang 0-100 dengan peningkatan skor indikator rata-rata sebesar 0,01 sampai 0,02 poin per tahun dengan satuan persentase. Indikator ini relevan dengan agenda pemerintah Kabupaten Gresik yang dituangkan dalam RPJMD dengan menunjang indikator sasaran “Indeks Pemerintah Digital”.</p> <p>Pengukuran Persentase kepemilikan e-KTP dilakukan secara periodik setiap satu tahun sekali sehingga target peningkatan dapat ditetapkan.</p> |
|           | Sumber Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | Laporan PDAK (Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan) Perckaman dan cetak KTP berupa agregat bulanan dan semester dari pusat Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| I.K.S.3.2 | Persentase kepemilikan Akta kelahiran                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | <p>Persentase kepemilikan Akta kelahiran adalah Jumlah penduduk yang memiliki akta kelahiran dibagi jumlah seluruh penduduk dikali 100% (seratus persen).</p> <p>Jumlah penduduk diperoleh berdasarkan data Agregat Semester II pada tahun 2024 (baseline) sebesar 1.327.497 jiwa.</p> <p>Persentase kepemilikan Akta kelahiran dihitung dalam rentang 0-100 dengan peningkatan skor indikator rata-rata sebesar 1 sampai 3 poin per tahun dengan satuan persentase. Indikator ini relevan dengan agenda pemerintah Kabupaten Gresik yang dituangkan dalam RPJMD dengan menunjang indikator sasaran “Indeks Pemerintah Digital”.</p> <p>Pengukuran Persentase kepemilikan Akta kelahiran dilakukan</p>                                                                    |

|                | secara periodik setiap satu tahun sekali sehingga target peningkatan dapat ditetapkan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |                     |                               |                    |                            |   |               |               |   |            |   |              |               |   |             |   |                |               |   |      |   |               |                |   |             |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------------------|--------------------|----------------------------|---|---------------|---------------|---|------------|---|--------------|---------------|---|-------------|---|----------------|---------------|---|------|---|---------------|----------------|---|-------------|
|                | Sumber Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |                     |                               |                    |                            |   |               |               |   |            |   |              |               |   |             |   |                |               |   |      |   |               |                |   |             |
|                | Laporan PDAK (Pengelolaan Data Administrasi kependudukan) Akta Kelahiran All berupa agregat bulanan dan semester dari pusat Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |                     |                               |                    |                            |   |               |               |   |            |   |              |               |   |             |   |                |               |   |      |   |               |                |   |             |
| I.K.S.3.3      | Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |                     |                               |                    |                            |   |               |               |   |            |   |              |               |   |             |   |                |               |   |      |   |               |                |   |             |
|                | <p>Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan adalah hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. Sesuai dengan Permenpan RB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Nilai indeks diperoleh dari Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan dengan kriteria sebagaimana berikut:</p> <table><tr><th>NILAI PERSEPSI</th><th>NILAI INTERVAL (NI)</th><th>NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)</th><th>MUTU PELAYANAN (x)</th><th>KINERJA UNIT PELAYANAN (y)</th></tr><tr><td>1</td><td>1,00 – 2,5996</td><td>25,00 – 64,99</td><td>D</td><td>Tidak baik</td></tr><tr><td>2</td><td>2,60 – 3,064</td><td>65,00 – 76,60</td><td>C</td><td>Kurang baik</td></tr><tr><td>3</td><td>3,0644 – 3,532</td><td>76,61 – 88,30</td><td>B</td><td>Baik</td></tr><tr><td>4</td><td>3,5324 – 4,00</td><td>88,31 – 100,00</td><td>A</td><td>Sangat baik</td></tr></table> <p>Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan dihitung dalam rentang 0-100 dengan peningkatan skor indikator rata-rata sebesar 0,01 poin per tahun dengan satuan nilai indeks. Indikator ini relevan dengan agenda pemerintah Kabupaten Gresik yang dituangkan dalam RPJMD dengan menunjang indikator sasaran “Indeks Pemerintah Digital”.</p> <p>Pengukuran Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan dilakukan secara periodik setiap satu tahun sekali sehingga target peningkatan dapat ditetapkan.</p> | NILAI PERSEPSI                | NILAI INTERVAL (NI) | NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK) | MUTU PELAYANAN (x) | KINERJA UNIT PELAYANAN (y) | 1 | 1,00 – 2,5996 | 25,00 – 64,99 | D | Tidak baik | 2 | 2,60 – 3,064 | 65,00 – 76,60 | C | Kurang baik | 3 | 3,0644 – 3,532 | 76,61 – 88,30 | B | Baik | 4 | 3,5324 – 4,00 | 88,31 – 100,00 | A | Sangat baik |
| NILAI PERSEPSI | NILAI INTERVAL (NI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK) | MUTU PELAYANAN (x)  | KINERJA UNIT PELAYANAN (y)    |                    |                            |   |               |               |   |            |   |              |               |   |             |   |                |               |   |      |   |               |                |   |             |
| 1              | 1,00 – 2,5996                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 25,00 – 64,99                 | D                   | Tidak baik                    |                    |                            |   |               |               |   |            |   |              |               |   |             |   |                |               |   |      |   |               |                |   |             |
| 2              | 2,60 – 3,064                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 65,00 – 76,60                 | C                   | Kurang baik                   |                    |                            |   |               |               |   |            |   |              |               |   |             |   |                |               |   |      |   |               |                |   |             |
| 3              | 3,0644 – 3,532                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 76,61 – 88,30                 | B                   | Baik                          |                    |                            |   |               |               |   |            |   |              |               |   |             |   |                |               |   |      |   |               |                |   |             |
| 4              | 3,5324 – 4,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 88,31 – 100,00                | A                   | Sangat baik                   |                    |                            |   |               |               |   |            |   |              |               |   |             |   |                |               |   |      |   |               |                |   |             |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Sumber Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| S.4       | Meningkatkan Kapabilitas Keluarga Miskin Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| I.K.S.4.1 | Persentase Kepemilikan e-KTP untuk Keluarga Miskin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|           | <p>Persentase Kepemilikan e-KTP untuk Keluarga Miskin adalah jumlah penduduk miskin yang telah memiliki e-KTP dibandingkan dengan jumlah seluruh penduduk miskin dikali 100% (seratus persen).</p> <p>Jumlah penduduk miskin diperoleh berdasarkan data P3KE pada tahun 2025 (baseline) sebesar 451.054 jiwa.</p> <p>Persentase kepemilikan e-KTP untuk Keluarga Miskin dihitung dalam rentang 0-100 dengan peningkatan skor indikator rata-rata sebesar 0,37 sampai 2,31 poin per tahun dengan satuan persentase. Indikator ini relevan dengan agenda pemerintah Kabupaten Gresik yang dituangkan dalam RPJMD dengan menunjang indikator sasaran “Indeks Kemiskinan Multidimensi”.</p> <p>Pengukuran Persentase kepemilikan e-KTP untuk Keluarga Miskin dilakukan secara periodik setiap satu tahun sekali sehingga target peningkatan dapat ditetapkan.</p> |
|           | Sumber Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | Data Kemiskinan dari P3KE dan Data Kepemilikan e-KTP penduduk miskin dari PDAK (Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan) BNBA W-KTP belum rekam berupa agregat bulanan dan semester dari pusat Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| I.K.S.4.2 | Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran untuk Keluarga Miskin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | <p>Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran untuk Keluarga Miskin adalah jumlah penduduk miskin yang telah memiliki Akta Kelahiran dibandingkan dengan jumlah seluruh penduduk miskin dikali 100% (seratus persen).</p> <p>Jumlah penduduk miskin diperoleh berdasarkan data P3KE pada tahun 2025 (baseline) sebesar 451.054 jiwa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p>Persentase kepemilikan Akta Kelahiran untuk Keluarga Miskin dihitung dalam rentang 0-100 dengan peningkatan skor indikator rata-rata sebesar 0,01 sampai 0,03 poin per tahun dengan satuan persentase. Indikator ini relevan dengan agenda pemerintah Kabupaten Gresik yang dituangkan dalam RPJMD dengan menunjang indikator sasaran “Indeks Kemiskinan Multidimensi”.</p> <p>Pengukuran Persentase kepemilikan Akta Kelahiran untuk Keluarga Miskin dilakukan secara periodik setiap satu tahun sekali sehingga target peningkatan dapat ditetapkan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | Sumber Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | Data Kemiskinan dari P3KE dan Data Kepemilikan akta kelahiran penduduk miskin dari PDAK (Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan) BNBA belum memiliki akta lahir berupa agregat bulanan dan semester dari pusat Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| S.5       | Memperluas Kesempatan Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| I.K.S.5.1 | Persentase pekerja migran yang terfasilitasi pelayanan Adminduk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | <p>Persentase pekerja migran yang terfasilitasi pelayanan Adminduk adalah jumlah pekerja migran yang mengajukan permohonan pelayanan dokumen Administrasi Kependudukan dibandingkan dengan jumlah dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan dikali 100% (seratus persen).</p> <p>Persentase pekerja migran yang terfasilitasi pelayanan Adminduk dihitung dalam rentang 0-100 dengan peningkatan skor indikator tetap sebesar 100 poin per tahun dengan satuan persentase. Indikator ini relevan dengan agenda pemerintah Kabupaten Gresik yang dituangkan dalam RPJMD dengan menunjang indikator sasaran “Rasio Penyerapan Tenaga Kerja Lokal”.</p> <p>Persentase pekerja migran yang terfasilitasi pelayanan Adminduk dilakukan secara periodik setiap satu tahun sekali sehingga target peningkatan dapat ditetapkan.</p> |
|           | Sumber Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | Laporan Hasil Pelayanan Dispendukcapil Kab. Gresik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN GRESIK

NOMOR : 560/ /437.57/ 2026

TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA  
INDIVIDU DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN  
GRESIK

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Tugas : Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Fungsi : a. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan bahan kebijakan dan program di bidang urusan kependudukan dan pencatatan sipil; b. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pelayanan administrasi urusan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil; c. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil; d. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi urusan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil; e. Pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil; f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

| No. | Kinerja Utama                                                                       | Indikator Kinerja Individu                                            | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                                                                                                     | Sumber Data                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Memperluas Kesempatan Kerja melalui pelayanan adminduk                              | Persentase pekerja migran yang terfasilitasi pelayanan Adminduk       | Jumlah pekerja migran yang mengajukan permohonan pelayanan dokumen Administrasi Kependudukan dibandingkan dengan jumlah dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan dikali 100% (seratus persen)                                                  | Laporan Hasil Pelayanan Dispendukcapil Kab. Gresik                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2   | Meningkatkan Kapabilitas Keluarga Miskin Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan | Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran untuk Keluarga Miskin           | Jumlah penduduk miskin yang telah memiliki Akta Kelahiran dibandingkan dengan jumlah seluruh penduduk miskin dikali 100% (seratus persen). NOTE: Jumlah penduduk miskin diperoleh berdasarkan data P3KE pada tahun 2025 (baseline) sebesar 451.054 jiwa. | Data Kemiskinan dari P3KE dan Data Kepemilikan akta kelahiran penduduk miskin dari PDAK (Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan) BNBA belum memiliki akta lahir berupa agregat bulanan dan semester dari pusat Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil |
| 3   | Meningkatkan Kualitas Pelayanan administrasi kependudukan                           | Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan | Hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. Sesuai dengan Permenpan RB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik.                                    | Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan.                                                                                                                                                                                                  |
| 4   | Meningkatkan Kualitas Pelayanan administrasi kependudukan                           | Persentase kepemilikan Akta kelahiran                                 | Jumlah penduduk yang memiliki akta kelahiran dibagi jumlah seluruh penduduk dikali 100% (seratus persen). NOTE: Jumlah                                                                                                                                   | Laporan PDAK (Pengelolaan Data Administrasi kependudukan) Akta Kelahiran All berupa agregat bulanan dan                                                                                                                                                                               |

|   |                                                                                     |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                     |                                                       | penduduk diperoleh berdasarkan data Agregat Semester II pada tahun 2024 (baseline) sebesar 1.327.497 jiwa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | semester dari pusat Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                               |
| 5 | Meningkatkan Kualitas Pelayanan administrasi kependudukan                           | Persentase Kepemilikan e-KTP                          | Jumlah penduduk yang memiliki e-KTP dibagi jumlah penduduk wajib KTP dikali 100% (seratus persen). NOTE: Jumlah penduduk wajib KTP diperoleh berdasarkan data Agregat Semester II pada tahun 2024 (baseline) sebesar 996.332 jiwa.                                                                                                                                                                               | Laporan PDAK (Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan) Perekaman dan cetak KTP berupa agregat bulanan dan semester dari pusat Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil                                                                  |
| 6 | Meningkatkan Manajemen Pelayanan                                                    | Persentase pemutakhiran data dan dokumen kependudukan | Jumlah KK (Kartu Keluarga) belum barcode yang telah dimutakhirkan menjadi KK barcode dibandingkan dengan jumlah KK dikali 100% (seratus persen). NOTE: Jumlah KK diperoleh berdasarkan data Agregat Semester II pada tahun 2024 (baseline) sebesar 428.915 jiwa.                                                                                                                                                 | Laporan Capaian KK barcode yang sudah publish dari Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dispendukcapil Kab. Gresik.                                                                                                                                |
| 7 | Meningkatkan Pemenuhan Hak Sipil                                                    | Persentase pertumbuhan Kepemilikan KIA                | Jumlah anak usia 0-16 tahun yang memiliki KIA (Kartu Identitas Anak) tahun n dikurangi jumlah anak usia 0-16 tahun yang memiliki KIA tahun n-1 dibagi dengan jumlah anak usia 0-16 tahun yang memiliki KIA tahun n-1 dikali 100% (seratus persen). NOTE: Jumlah anak usia 0-16 tahun yang memiliki KIA tahun n-1 diperoleh berdasarkan data Agregat Semester II pada tahun 2024 (baseline) sebesar 244.371 jiwa. | Laporan PDAK (Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan) KIA berupa agregat bulanan dan semester dari pusat Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil                                                                                      |
| 8 | Meningkatkan Kapabilitas Keluarga Miskin Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan | Persentase Kepemilikan e-KTP untuk Keluarga Miskin    | Jumlah penduduk miskin yang telah memiliki e-KTP dibandingkan dengan jumlah seluruh penduduk miskin dikali 100% (seratus persen). NOTE: Jumlah penduduk miskin diperoleh berdasarkan data P3KE pada tahun 2025 (baseline) sebesar 451.054 jiwa.                                                                                                                                                                  | Data Kemiskinan dari P3KE dan Data Kepemilikan e-KTP penduduk miskin dari PDAK (Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan) BNBA W-KTP belum rekam berupa agregat bulanan dan semester dari pusat Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : SEKRETARIS

Tugas : Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.

Fungsi : a. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan b. Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dim rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas c. Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian d. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor e. Pelayanan administrasi peijalanan dinas f. Pelaksanaan pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil g. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan basil pelaks program dan kegiatan, dan h. Pelaksaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

| No. | Kinerja Utama                                                                                                                                             | Indikator Kinerja Individu                                                                                         | Formulasi Pengukuran                                                                                        | Sumber Data      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Meningkatnya ketercapaian sasaran program OPD                                                                                                             | Persentase ketercapaian sasaran program OPD                                                                        | Jumlah Indikator Sasaran Program yang Tercapai dibagi Jumlah seluruh indikator sasaran program dikali 100%. | Laporan Kegiatan |
| 2   | Meningkatnya kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                                                    | Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                    | Sudah Jelas                                                                                                 | Laporan Kegiatan |
| 3   | Meningkatnya pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                                                                           | Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                                              | Sudah Jelas                                                                                                 | Laporan Kegiatan |
| 4   | Terselenggaranya koordinasi dan fasilitasi pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris kantor                              | Jumlah koordinasi dan fasilitasi pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris kantor | Sudah Jelas                                                                                                 | Laporan Kegiatan |
| 5   | Terselenggaranya koordinasi dan fasilitasi pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan, dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran tugas | Jumlah koordinasi dan fasilitasi pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan, dan dokumentasi            | Sudah Jelas                                                                                                 | Laporan Kegiatan |
| 6   | Terselenggaranya koordinasi bidang-bidang di lingkup Dinas                                                                                                | Jumlah koordinasi bidang-bidang di lingkup Dinas                                                                   | Sudah Jelas                                                                                                 | Laporan Kegiatan |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                               | Indikator Kinerja Individu                                          | Formulasi Pengukuran                                                                                             | Sumber Data               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1   | Menyusun laporan barang (triwulan, semesteran dan tahunan)                  | Jumlah Laporan BMD yang disusun (triwulan, semesteran, dan tahunan) | Jumlah Laporan BMD yang disusun                                                                                  | Data Umum dan Kepegawaian |
| 2   | Membuat bukti memorial perolehan aset tetap dan menyimpan dokumen pengadaan | Persentase aset terdokumentasi                                      | $(\text{Aset terdokumentasi} / \text{Total aset baru}) \times 100\%$                                             | Data Umum dan Kepegawaian |
| 3   | Memberi label Barang Milik Negara                                           | Persentase barang berlabel                                          | $(\text{Barang berlabel} \div \text{Total barang}) \times 100\%$                                                 | Data Umum dan Kepegawaian |
| 4   | Melaksanakan penerimaan dan pendistribusian sarana dan prasarana (barang)   | Persentase barang diterima dan tercatat                             | $(\text{Barang tercatat} / \text{Barang diterima}) \times 100\%$                                                 | Data Umum dan Kepegawaian |
| 5   | Melakukan inventarisasi barang                                              | Jumlah Dokumen KIB yang tersusun                                    | Jumlah Dokumen KIB yang tersusun                                                                                 | Data Umum dan Kepegawaian |
| 6   | Melakukan pengkodean kepada barang                                          | Persentase barang berkode                                           | $(\text{Barang berkode} \div \text{Total barang}) \times 100\%$                                                  | Data Umum dan Kepegawaian |
| 7   | Melakukan laporan mutasi barang                                             | Jumlah laporan mutasi (Per triwulan)                                | Jumlah Laporan Mutasi yang tersusun / Target Laporan yang disusun                                                | Data Umum dan Kepegawaian |
| 8   | Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD                | Jumlah Tersusunya Laporan Penetapan Status Penggunaan BMD           | Jumlah Tersusunya Laporan Penetapan Status Penggunaan BMD                                                        | Data Umum dan Kepegawaian |
| 9   | Menyiapkan dokumen usulan pemusnahan dan penghapusan BMD                    | Jumlah Dokumen Usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD                | Jumlah Dokumen Usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD                                                             | Data Umum dan Kepegawaian |
| 10  | Melaksanakan Administrasi Kepegawaian                                       | Persentase Fasilitasi Administrasi Kepegawaian                      | $\text{Jumlah Administrasi Kepegawaian yang dilaksanakan} / \text{Jumlah Administrasi Kepegawaian} \times 100\%$ | Data Umum dan Kepegawaian |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PELAKSANA/TERAMPIL - PENATA LAKSANA BARANG

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                              | Indikator Kinerja Individu                                          | Formulasi Pengukuran                                             | Sumber Data               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1   | Membantu penyusunan laporan barang (triwulan, semesteran, dan tahunan)                     | Jumlah Laporan BMD yang disusun (triwulan, semesteran, dan tahunan) | Jumlah Laporan BMD yang disusun                                  | Data Umum dan Kepegawaian |
| 2   | Membantu Penerimaan Barang Masuk dan Distribusi barang keluar serta Pencatatan Stok Barang | Persentase barang diterima dan keluar tercatat                      | $(\text{Barang tercatat} / \text{Barang diterima}) \times 100\%$ | Data Umum dan Kepegawaian |
| 3   | Melakukan inventarisasi barang                                                             | Jumlah Laporan Inventaris Penambahan Aset Bulanan                   | Jumlah Laporan Inventaris Penambahan Aset Bulanan                | Data Umum dan Kepegawaian |
| 4   | Membantu Menyiapkan dokumen usulan pemusnahan dan penghapusan BMD                          | Jumlah Dokumen Usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD                | Jumlah Dokumen Usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD             | Data Umum dan Kepegawaian |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPK PW)

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                          | Indikator Kinerja Individu                                                      | Formulasi Pengukuran                                                            | Sumber Data               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1   | Membantu melaksanakan Disposisi Surat menyurat                                         | Persentase Surat Menyurat yang terdisposisi                                     | Persentase Surat Menyurat yang terdisposisi                                     | Data Umum dan Kepegawaian |
| 2   | Membantu verifikasi pengajuan TTE Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Surat Keluar | Persentase pengajuan TTE pelayanan Adminduk dan surat keluar yang terverifikasi | Persentase pengajuan TTE pelayanan Adminduk dan surat keluar yang terverifikasi | Data Umum dan Kepegawaian |
| 3   | Membantu pelaksanaan pencatatan agenda kegiatan Kepala Dinas                           | Jumlah pelaksanaan pencatatan agenda kegiatan Kepala Dinas                      | Jumlah pelaksanaan pencatatan agenda kegiatan Kepala Dinas                      | Data Umum dan Kepegawaian |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : ARSIPARIS AHLI PERTAMA

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                        | Indikator Kinerja Individu                                                           | Formulasi Pengukuran                                                                                                                      | Sumber Data               |
|-----|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1   | Melaksanakan Pembuatan dan pengelolaan arsip dinamis | Jumlah Laporan Pengelolaan Arsip Aktif dan Inaktif                                   | Jumlah Laporan Pengelolaan Arsip Aktif dan Inaktif                                                                                        | Data Umum dan Kepegawaian |
| 2   | Melakukan Penataan dan Klasifikasi arsip             | Jumlah arsip yang terklasifikasi                                                     | $(\text{Arsip terklasifikasi} / \text{Total arsip}) \times 100\%$                                                                         | Data Umum dan Kepegawaian |
| 3   | Melaksanakan retensi arsip                           | Jumlah Laporan penilaian dan pemilahan arsip sesuai Jadwal Retensi Arsip (JRA)       | Jumlah Laporan penilaian dan pemilahan arsip sesuai Jadwal Retensi Arsip (JRA)                                                            | Data Umum dan Kepegawaian |
| 4   | Melaksanakan pemusnahan Arsip                        | Persentase ketepatan waktu pemusnahan arsip sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip (JRA) | $(\text{Jumlah Arsip yang Dimusnahkan Tepat Waktu sesuai JRA} / \text{Jumlah arsip yang seharusnya dimusnahkan sesuai JRA}) \times 100\%$ | Data Umum dan Kepegawaian |
| 5   | Melaksanakan monitoring dan evaluasi kearsipan       | Jumlah monev kearsipan yang dilaksanakan                                             | Jumlah monev kearsipan yang dilaksanakan                                                                                                  | Data Umum dan Kepegawaian |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                   | Indikator Kinerja Individu                                         | Formulasi Pengukuran                                              | Sumber Data               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1   | Menyiapkan sarpras untuk rapat/kegiatan                                         | Jumlah Laporan Fasilitas Kegiatan                                  | Jumlah Fasilitas sarpras                                          | Data Umum dan Kepegawaian |
| 2   | Membantu penyusunan laporan barang (triwulan, semesteran dan tahunan)           | Jumlah Laporan BMD yang disusun (triwulan, semesteran dan tahunan) | Jumlah Laporan BMD yang disusun                                   | Data Umum dan Kepegawaian |
| 3   | Membantu Memberi label Barang Milik Negara                                      | Persentase barang berlabel                                         | $(\text{Barang berlabel} \div \text{Total barang}) \times 100\%$  | Data Umum dan Kepegawaian |
| 4   | Membantu Penerimaan Barang Masuk dan Distribusi barang keluar                   | Jumlah Laporan Penerimaan Barang Masuk dan Keluar                  | Jumlah Laporan Penerimaan Barang Masuk dan Keluar                 | Data Umum dan Kepegawaian |
| 5   | Membantu pelaporan mutasi barang                                                | Jumlah laporan mutasi (Per triwulan)                               | Jumlah Laporan Mutasi yang tersusun / Target Laporan yang disusun | Data Umum dan Kepegawaian |
| 6   | Melaksanakan perbaikan kerusakan ringan yang ditindaklanjuti dalam 2 hari kerja | Jumlah laporan kerusakan yang ditindaklanjuti dalam 2 hari kerja   | Jumlah laporan kerusakan yang ditindaklanjuti dalam 2 hari kerja  | Data Umum dan Kepegawaian |
| 7   | Melaksanakan Pelaporan kondisi sarana dan Prasarana rusak                       | Jumlah Pelaporan kondisi sarana dan Prasarana rusak                | Jumlah Pelaporan kondisi sarana dan Prasarana rusak               | Data Umum dan Kepegawaian |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF TEKNISI SARANA DAN PRASARANA

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                                                             | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                      | Formulasi Pengukuran                                                                                                                            | Sumber Data               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1   | Melaksanakan Monitoring pelaksanaan kebersihan kantor                                                                                     | Jumlah Laporan Monitoring pelaksanaan kegiatan kebersihan                                                                                       | Jumlah Laporan Monitoring pelaksanaan kegiatan kebersihan                                                                                       | Data Umum dan Kepegawaian |
| 2   | Menyiapkan sarpras untuk rapat/kegiatan                                                                                                   | Jumlah Laporan Fasilitas Kegiatan                                                                                                               | Jumlah Fasilitas sarpras                                                                                                                        | Data Umum dan Kepegawaian |
| 3   | Melaksanakan Inventarisasi sarana dan prasarana                                                                                           | Jumlah Dokumen Inventaris Ruang Dinas yang tersusun                                                                                             | Jumlah Dokumen Inventaris Ruang Dinas yang tersusun                                                                                             | Data Umum dan Kepegawaian |
| 4   | Melaksanakan perawatan rutin sarana dan prasarana                                                                                         | Jumlah Laporan pelaksanaan Perawatan rutin Peralatan dan Perlengkapan Kerja                                                                     | Jumlah Laporan pelaksanaan Perawatan rutin Peralatan dan Perlengkapan Kerja                                                                     | Data Umum dan Kepegawaian |
| 5   | Melaksanakan perbaikan ringan                                                                                                             | Jumlah laporan kerusakan yang ditindaklanjuti dalam 2 hari kerja                                                                                | Jumlah laporan kerusakan yang ditindaklanjuti dalam 2 hari kerja                                                                                | Data Umum dan Kepegawaian |
| 6   | Melaksanakan Monitoring penggunaan fasilitas                                                                                              | Jumlah Laporan Monitoring penggunaan Fasilitas                                                                                                  | Jumlah Laporan Monitoring penggunaan Fasilitas                                                                                                  | Data Umum dan Kepegawaian |
| 7   | Menyusun Pelaporan kondisi sarana dan Prasarana rusak dan usulan pengadaan                                                                | Jumlah Pelaporan kondisi sarana dan Prasarana rusak                                                                                             | Jumlah Pelaporan kondisi sarana dan Prasarana rusak                                                                                             | Data Umum dan Kepegawaian |
| 8   | Melaksanakan Koordinasi teknis dengan pihak internal/eksternal berkaitan dengan perbaikan / Perawatan / Pemeliharaan sarana dan prasarana | Jumlah pelaksanaan Koordinasi teknis dengan pihak internal/eksternal berkaitan dengan perbaikan / Perawatan / Pemeliharaan sarana dan prasarana | Jumlah pelaksanaan Koordinasi teknis dengan pihak internal/eksternal berkaitan dengan perbaikan / Perawatan / Pemeliharaan sarana dan prasarana | Data Umum dan Kepegawaian |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                        | Indikator Kinerja Individu                                                            | Formulasi Pengukuran                                                                  | Sumber Data               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1   | Melaksanakan Pengelolaan Aplikasi Prestige (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) | Jumlah Pengelolaan aplikasi Prestige Gresik (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) | Jumlah Pengelolaan aplikasi Prestige Gresik (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) | Data Umum dan Kepegawaian |
| 2   | Melaksanakan Pembuatan Konten Informasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil      | Jumlah Konten yang di Tayangkan dalam Medsos Dinas                                    | Jumlah Konten yang di Tayangkan dalam Medsos Dinas                                    | Data Umum dan Kepegawaian |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                | Indikator Kinerja Individu                                      | Formulasi Pengukuran                                                                             | Sumber Data               |
|-----|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1   | Terlaksananya paket pengadaan                                | Persentase paket pengadaan terlaksana                           | Paket terlaksana / Paket direncanakan x 100%                                                     | Data Umum dan Kepegawaian |
| 2   | Melaksanakan Pelaporan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa | Jumlah Laporan Realisasi Pengadaan Barang dan Jasa yang disusun | Jumlah Laporan Realisasi Pengadaan Barang dan Jasa yang disusun                                  | Data Umum dan Kepegawaian |
|     |                                                              | Persentase Kelengkapan dokumen pengadaan                        | Jumlah Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa yang terarsip/Jumlah Pengadaan yang dilaksanakan x 100% | Data Umum dan Kepegawaian |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                         | Indikator Kinerja Individu                                                  | Formulasi Pengukuran                                                        | Sumber Data               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1   | Terkelolanya administrasi perjalanan dinas (SPPD) pimpinan dan staf secara tertib     | Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjalanan Dinas Per bulan                       | Jumlah Laporan Pelaksanaan Perjalanan Dinas Per bulan                       | Data Umum dan Kepegawaian |
| 2   | Terkelolanya administrasi perjalanan dinas (SPPD) pimpinan dan staf secara tertib     | Presentase terpenuhinya Dokumen dan Kebutuhan teknis Perjalanan Dinas       | Presentase terpenuhinya Dokumen dan Kebutuhan teknis Perjalanan Dinas       | Data Umum dan Kepegawaian |
| 3   | Terlaksananya verifikasi kelengkapan dokumen pertanggungjawaban keuangan (SPJ) harian | Persentase dokumen pertanggungjawaban yang akurat dan sesuai regulasi       | Persentase dokumen pertanggungjawaban yang akurat dan sesuai regulasi       | Data Umum dan Kepegawaian |
| 4   | Terlaksananya Pembuatan Buku pembantu Pelaksanaan Kegiatan Sekretariat                | Jumlah dokumen Buku pembantu perbulan yang disusun                          | Jumlah dokumen Buku pembantu perbulan yang disusun                          | Data Umum dan Kepegawaian |
| 5   | Membantu pelaksanaan pemutakhiran data pengadaan pada aplikasi SPSE dan SiRUP         | Jumlah pelaksanaan pemutakhiran data pengadaan pada aplikasi SPSE dan SiRUP | Jumlah pelaksanaan pemutakhiran data pengadaan pada aplikasi SPSE dan SiRUP | Data Umum dan Kepegawaian |
| 6   | Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan                                        | Jumlah pelaksanaan tugas lain yang yang terselesaikan                       | Jumlah pelaksanaan tugas lain yang yang terselesaikan                       | Data Umum dan Kepegawaian |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                                                   | Indikator Kinerja Individu                                                                                     | Formulasi Pengukuran                                             | Sumber Data               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1   | Melaksanakan penerimaan dan pendistribusian sarana dan pra sarana (barang)                      | Persentase barang diterima dan tercatat                                                                        | $(\text{Barang tercatat} / \text{Barang diterima}) \times 100\%$ | Data Umum dan Kepegawaian |
| 2   | Melaksanakan perawatan rutin sarana dan prasarana (Peralatan, Perlengkapan dan Kendaraan Dinas) | Jumlah laporan pemeliharaan perawatan rutin sarana dan prasarana (Peralatan, Perlengkapan dan Kendaraan Dinas) | Jumlah Laporan Pemeliharaan                                      | Data Umum dan Kepegawaian |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : PERENCANA AHLI MUDA

Tugas : Membantu melaksanakan tugas penyusunan perencanaan program, evaluasi, dan pelaporan

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                                                          | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                                             | Formulasi Pengukuran                                                                         | Sumber Data             |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1   | Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                       | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                                                                                            | Jumlah penyusunan dokumen perencanaan program/kegiatan : Renja, RKA, RKA-P, DPA, DPPA dan PK | Data dari bidang-bidang |
| 2   | Terselenggaranya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah penyusunan pelaporan kinerja program/kegiatan : LKJIP, LPPD, LKPJ, Laporan PUG        | Data dari bidang-bidang |
| 3   | Tersusunnya laporan capaian kinerja SKPD                                                               | Jumlah laporan bulanan ke Ditjen Adminduk                                                                                                                              | Sudah Jelas                                                                                  | Data dari bidang-bidang |
|     |                                                                                                        | Jumlah laporan bulanan SKPD                                                                                                                                            | Sudah Jelas                                                                                  | Data dari bidang-bidang |
|     |                                                                                                        | Jumlah laporan Monev Renja Triwulanan                                                                                                                                  | Sudah Jelas                                                                                  | Data dari bidang-bidang |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bagian Perencanaan

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                               | Indikator Kinerja Individu                                                                                                        | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                                            | Sumber Data                          |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1   | Membantu menyusun dokumen perencanaan anggaran Dinas (APBD & PAPBD)         | Jumlah dokumen perencanaan anggaran dinas meliputi RKA, DPA, dan DPPA (APBD & PAPBD) yang disusun                                 | Jumlah dokumen perencanaan anggaran dinas meliputi RKA, DPA, dan DPPA (APBD & PAPBD) yang disusun                                                                                               | Data Bidang-bidang                   |
| 2   | Menyediakan bahan persiapan penyusunan dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah dokumen Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) yang disusun                                                 | Jumlah dokumen Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) yang disusun                                                                                                               | Data Bidang-bidang                   |
| 3   | Mengerjakan dokumen dan administrasi untuk penilaian SAKIP                  | Jumlah dokumen yang disusun untuk penilaian SAKIP (Capaian Monev IKU, Rencana Aksi, Perjanjian Kinerja, Cascading, Pohon Kinerja) | Jumlah dokumen yang disusun untuk penilaian SAKIP meliputi: Capaian Monev IKU Bulanan dan Tahunan, Rencana Aksi, Monev Rencana Aksi, SK IKU-IKI, Perjanjian Kinerja, Cascading, Pohon Kinerja). | Data Bidang-bidang dan Database SIAK |
| 4   | Menginventarisir dan mengerjakan laporan capaian kinerja Perangkat Daerah   | Jumlah laporan capaian kinerja bulanan (Laporan Realisasi Indikator IKU)                                                          | Sudah Jelas                                                                                                                                                                                     | Data Bidang-bidang dan Database SIAK |
|     |                                                                             | Jumlah laporan Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja (Monev Renja) Triwulanan yang disusun                                        | Sudah Jelas                                                                                                                                                                                     | Data Bidang-bidang                   |
|     |                                                                             | Jumlah laporan kinerja instansi pemerintah (LKJIP) dan LKPI                                                                       | Sudah Jelas                                                                                                                                                                                     | Data Bidang-bidang dan Database SIAK |
| 5   | Melaksanakan administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku            | Jumlah SPJ kegiatan yang dikerjakan                                                                                               | Sudah Jelas                                                                                                                                                                                     | Laporan Kegiatan                     |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bagian Perencanaan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                             | Indikator Kinerja Individu                                                                                                        | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                                            | Sumber Data                          |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1   | Membantu menyusun dokumen perencanaan anggaran Dinas (APBD & PAPBD)                       | Jumlah dokumen perencanaan anggaran dinas meliputi RKA, DPA, dan DPPA (APBD & PAPBD) yang disusun                                 | Jumlah dokumen perencanaan anggaran dinas meliputi RKA, DPA, dan DPPA (APBD & PAPBD) yang disusun                                                                                               | Data Bidang-bidang                   |
| 2   | Melaksanakan Entri Dokumen Perencanaan RKA, DPA dan DPPA, (APBD & PAPBD) di Aplikasi SIPD | Jumlah Hasil Entri Dokumen Perencanaan RKA, DPA dan DPPA, (APBD & PAPBD) di Aplikasi SIPD                                         | Jumlah Hasil Entri Dokumen Perencanaan RKA, DPA dan DPPA, (APBD & PAPBD) di Aplikasi SIPD                                                                                                       | Data Bidang-bidang                   |
| 3   | Membantu Mengerjakan dokumen dan administrasi untuk penilaian SAKIP                       | Jumlah dokumen yang disusun untuk penilaian SAKIP (Capaian Monev IKU, Rencana Aksi, Perjanjian Kinerja, Cascading, Pohon Kinerja) | Jumlah dokumen yang disusun untuk penilaian SAKIP meliputi: Capaian Monev IKU Bulanan dan Tahunan, Rencana Aksi, Monev Rencana Aksi, SK IKU-IKI, Perjanjian Kinerja, Cascading, Pohon Kinerja). | Data Bidang-bidang dan Database SIAK |
| 4   | Mengerjakan dokumen LKE Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)                      | Jumlah dokumen LKE Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)                                                                   | Jumlah dokumen LKE Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)                                                                                                                                 | Data Bidang-bidang                   |
| 5   | Menginventarisir dan mengerjakan laporan capaian kinerja Perangkat Daerah                 | Jumlah laporan kinerja pelaksanaan kegiatan yang dikerjakan (Laporan Bulanan P1 dan P4)                                           | Sudah Jelas                                                                                                                                                                                     | Data Laporan Fungsional Keuangan     |
|     |                                                                                           | Jumlah Hasil Entri Laporan Bulanan di aplikasi E-Controlling                                                                      | Sudah Jelas                                                                                                                                                                                     | Data Laporan Fungsional Keuangan     |
|     |                                                                                           | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Aplikasi E-LPPD)                                                              | Sudah Jelas                                                                                                                                                                                     | Data Bidang-bidang dan Database SIAK |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : KEPALA SUBBAG. KEUANGAN

Tugas : Membantu melaksanakan tugas kesekretariatan Dinas di bidang Keuangan

Fungsi : a. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan; b. Mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan; c. Mengelola pembukuan dan perbendaharaan; d. Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan; e. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan; f. Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas; g. Melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

| No. | Kinerja Utama                                                                | Indikator Kinerja Individu                                                                                         | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                | Sumber Data                             |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1   | Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN                                           | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN                                                                  | Sudah Jelas                                                                                                                                         | Data Gaji Pegawai                       |
| 2   | Terselenggaranya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah pelaporan dan penatausahaan keuangan : LRA, Neraca, CALK, LO, Lap. Administratif, Lap. Fungsional, Lap. Pajak dan DTH, Buku Laporan Keuangan | Data Laporan Keuangan, Aset, Persediaan |
| 3   | Terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan Perangkat Daerah             | Jumlah pembukuan dan perbendaharaan                                                                                | Jumlah pembukuan dan perbendaharaan yang dimaksud: Laporan Fungsional dan LRA Bulanan                                                               | SIPD Penatausahaan                      |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENELAHAH TEKNIK KEBIJAKAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Kepala Sub Bagian Keuangan

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                                     | Indikator Kinerja Individu                                   | Formulasi Pengukuran | Sumber Data      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| 1   | Mengelola dan menyusun Gaji, rapel gaji, peremajaan data gaji dan TPP Pegawai     | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan                            | Sudah Jelas          | Laporan Keuangan |
| 2   | Mengajukan Permintaan Pembayaran SPP UP, GU, TU dan LS                            | Jumlah Pengajuan Permintaan Pembayaran SPP UP, GU, TU dan LS | Sudah Jelas          | Laporan Keuangan |
| 3   | Melaksanakan Pembayaran Ganti Uang Persediaan Sesuai Pengajuan dari Bidang-Bidang | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan                            | Sudah Jelas          | Laporan Keuangan |
| 4   | Mengentry semua transaksi ke dalam buku kas Umum dan membuat SPP                  | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan                            | Sudah Jelas          | Laporan Keuangan |
| 5   | Menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan Kelengkapan                     | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan                            | Sudah Jelas          | Laporan Keuangan |
| 6   | Mengambil Uang dan Menyimpan Uang Persediaan                                      | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan                            | Sudah Jelas          | Laporan Keuangan |
| 7   | Melakukan upload lewat internet banking                                           | Jumlah upload yang dilakukan                                 | Sudah Jelas          | Laporan Keuangan |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                               | Indikator Kinerja Individu                                                                                      | Formulasi Pengukuran        | Sumber Data      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| 1   | Memelihara dokumen sumber dan dokumen administrasi keuangan                                 | Jumlah dokumen yang dirapikan                                                                                   | Jumlah Dokumen              | Laporan Keuangan |
| 2   | Membuat pelaporan pajak daerah untuk memperoleh Billing serta melakukan Pembayaran ke Bank  | Jumlah dokumen pajak daerah yang di laporkan ke Aplikasi sistem elektronik pajak daerah dan kwitansi Pembayaran | Jumlah Dokumen              | Laporan Keuangan |
| 3   | Melakukan pengadministrasi keuangan                                                         | Jumlah pengadministrasian yang dilaksanakan                                                                     | Jumlah Kegiatan             | Laporan Keuangan |
| 4   | Melaporkan data pendukung Administrasi keuangan (SPT massa dan SPT tahunan) ke Kantor Pajak | Jumlah laporan data pendukung Administrasi keuangan (SPT massa dan SPT tahunan) ke Kantor Pajak                 | Jumlah Laporan              | Laporan Keuangan |
| 5   | Membuat bukti potong pph 21, 22, 23 dan PPN                                                 | Jumlah bukti potong pph 21, 22, 23 dan PPN yang dibuat                                                          | Jumlah bukti potongan pajak | Laporan Keuangan |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Kepala Sub Bagian Keuangan

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                                                | Indikator Kinerja Individu                                                                              | Formulasi Pengukuran        | Sumber Data      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| 1   | Memelihara dokumen sumber dan dokumen administrasi keuangan                                  | Jumlah dokumen yang dirapikan                                                                           | Jumlah Dokumen              | Laporan Keuangan |
| 2   | Membukukan dokumen sumber ke aplikasi keuangan maupun secara manual untuk pelaporan keuangan | Jumlah dokumen sumber yang dibukukan ke aplikasi keuangan maupun secara manual untuk pelaporan keuangan | Jumlah Dokumen              | Laporan Keuangan |
| 3   | Membantu membuat catatan atas laporan keuangan                                               | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan                                                                       | Jumlah Kegiatan             | Laporan Keuangan |
| 4   | Membuat laporan pelaksanaan tugas pengadministrasi keuangan                                  | Jumlah laporan yang dibuat                                                                              | Jumlah Laporan              | Laporan Keuangan |
| 5   | Melakukan pengadministrasi keuangan                                                          | Jumlah pengadministrasian yang dilaksanakan                                                             | Jumlah Kegiatan             | Laporan Keuangan |
| 6   | Mengumpulkan data laporan keuangan                                                           | Jumlah data laporan keuangan yang di kumpulkan                                                          | Jumlah data                 | Laporan Keuangan |
| 7   | Melaporkan data pendukung Administrasi keuangan (SPT massa dan SPT tahunan) ke Kantor Pajak  | Jumlah laporan data pendukung Administrasi keuangan (SPT massa dan SPT tahunan) ke Kantor Pajak         | Jumlah Laporan              | Laporan Keuangan |
| 8   | Membuat bukti potong pph 21, 22, 23 dan PPN                                                  | Jumlah bukti potong pph 21, 22, 23 dan PPN yang dibuat                                                  | Jumlah bukti potongan pajak | Laporan Keuangan |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi : a. Penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi b. Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten e. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk di Kabupaten. g. Pelaksanaan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

| No. | Kinerja Utama                                                                               | Indikator Kinerja Individu                                                                      | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                                                                                                    | Sumber Data   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Menyelenggarakan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk | Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk | Jumlah dokumen hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk yang meliputi: KK, KTP, KIA, SPM, SPK, SKTT                                                                                                             | Database SIAK |
| 2   | Menyelenggarakan pelayanan pendaftaran penduduk                                             | Jumlah Dokumen Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                                   | Jumlah Dokumen Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                                                                                                                                                                                           | Database SIAK |
| 3   | Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk                                          | Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)                                               | Jumlah anak yang memiliki KIA dibagi jumlah anak wajib KIA (usia 0-17 tahun kurang 1 hari) dikali 100% (seratus persen).<br>NOTE: Jumlah anak Wajib KIA diperoleh berdasarkan data Agregat Semester II pada tahun 2024 (baseline) sebesar 331.159 jiwa. | Database SIAK |
| 4   | Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk                                          | Persentase perekaman KTP-el                                                                     | Jumlah Penduduk yang Sudah Rekam KTP-el dibagi Jumlah Penduduk Wajib KTP-el dikali 100% (seratus persen). NOTE: Jumlah penduduk wajib KTP                                                                                                               | Database SIAK |

|    |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|    |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                       | diperoleh berdasarkan data Agregat Semester II pada tahun 2024 (baseline) sebesar 996.332 jiwa.                                                                                                                                                                         |                  |
| 5  | Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk                                                                                             | Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital                                                                                                 | Jumlah Penduduk yang Memiliki IKD Aktif dibagi Jumlah Penduduk Wajib IKD dikali 100% (seratus persen). NOTE: Jumlah penduduk wajib IKD adalah jumlah penduduk wajib KTP diperoleh berdasarkan data Agregat Semester II pada tahun 2024 (baseline) sebesar 996.332 jiwa. | Database SIAK    |
| 6  | Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk                                                                                             | Persentase Perekaman KTP-el Keluarga Miskin bagi yang Melaporkan                                                                                      | Jumlah anggota keluarga miskin yang melapor dan sudah rekam KTP-el dibagi jumlah anggota keluarga miskin yang melapor dan wajib KTP-el dikali 100% (seratus persen).                                                                                                    | Database SIAK    |
| 7  | Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk                                                                                             | Persentase kepemilikan KK Pekerja migran bagi yang melaporkan                                                                                         | Jumlah PMI yang Melapor dan Memiliki KK dibagi Jumlah PMI yang Melapor dikali 100% (seratus persen).                                                                                                                                                                    | Database SIAK    |
| 8  | Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk                                                                                             | Persentase kepemilikan KTP Pekerja migran bagi yang melaporkan                                                                                        | Jumlah PMI yang Melapor dan Memiliki KTP-el dibagi Jumlah PMI yang Melapor dikali 100% (seratus persen).                                                                                                                                                                | Database SIAK    |
| 9  | Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk                                                                                             | Persentase Kepemilikan KIA Anak Pekerja Migran bagi yang melaporkan                                                                                   | Jumlah Anak PMI yang Melapor dan Memiliki KIA dibagi Jumlah Anak PMI yang Melapor dikali 100% (seratus persen).                                                                                                                                                         | Database SIAK    |
| 10 | Menyelenggarakan Pendaftaran Penduduk                                                                                                          | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan                                                                                               | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan                                                                                                                                                                                                                 | Laporan Kegiatan |
| 11 | Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Jumlah laporan hasil koordinasi antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah di kabupaten/kota dalam penertiban pelayanan pendaftaran penduduk                                                                                                                   | Database SIAK    |
| 12 | Terselenggaranya Fasilitasi Pendaftaran Penduduk                                                                                               | Jumlah laporan hasil fasilitasi pendaftaran penduduk                                                                                                  | Jumlah laporan hasil fasilitasi pendaftaran penduduk                                                                                                                                                                                                                    | Database SIAK    |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                                         | Indikator Kinerja Individu                                                                | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                                                                 | Sumber Data   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Terselenggaranya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan | Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan | Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan meliputi:<br>SKDWNl, SKPWNI, dokumen penduduk rentan, dokumen penduduk non permanen, dokumen penduduk migran yang tercetak | Database SIAK |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                   | Indikator Kinerja Individu                                                          | Formulasi Pengukuran                                                                      | Sumber Data       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1   | Memeriksa kelengkapan dan keabsahan berkas permohonan KK                                        | Jumlah berkas permohonan yang dilengkapi dengan seluruh dokumen persyaratan         | Jumlah berkas permohonan yang dilengkapi dengan seluruh dokumen persyaratan               | Data Base SLAK    |
| 2   | Memproses permohonan perubahan KK pada sistem SLAK                                              | Jumlah entry permohonan perubahan KK pada sistem SLAK                               | Jumlah entry permohonan perubahan KK pada sistem SLAK                                     | Data Base SLAK    |
| 3   | Melaksanakan pengajuan dokumen (KK) yg akan di verifikasi dan publish oleh pejabat yg berwenang | Jumlah dokumen (KK) yg akan di verifikasi dan publish pejabat yg berwenang          | Jumlah dokumen (KK) yg akan di verifikasi dan publish pejabat yg berwenang                | Data Base SLAK    |
| 4   | Melaksanakan sinkronisasi arsip KK dengan kearsipan di Bidang PDIP                              | Jumlah dokumen (KK) yang diserahkan ke bidang PDIP                                  | Jumlah dokumen (KK) yang diserahkan ke b.dang PDIP                                        | Data Base SLAK    |
| 5   | Melaksanakan pelayanan penduduk rentan dan non permanen                                         | Jumlah penduduk rentan dan non permanen yang terlayani administrasi kependudukannya | Jumlah penduduk rentan dan non-permanen yang memperoleh layanan administrasi kependudukan | Laporan Pelayanan |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                               | Indikator Kinerja Individu                                                              | Formulasi Pengukuran                                                                    | Sumber Data   |
|-----|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Melaksanakan Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Jumlah KIA yang di verifikasi dan di ajukan melalui SIAK                                | Jumlah KIA yang di verifikasi dan di Entri                                              | Database SIAK |
|     |                                             | Jumlah KIA yang di Cetak melalui SIAK                                                   | Jumlah KIA yang di Cetak                                                                | Database SIAK |
|     |                                             | Jumlah penduduk yang dilakukan perekaman KTP-el (Penduduk rentan,usia 17 tahun ke atas) | Jumlah penduduk yang dilakukan perekaman KTP-el (Penduduk rentan,usia 17 tahun ke atas) | Database SIAK |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pendaftaran Penduduk

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                                      | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                       | Formulasi Pengukuran                                                                                                                             | Sumber Data      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Melaksanakan penerimaan dan verifikasi berkas Permohonan Administrasi Kependudukan | Jumlah penerimaan dan verifikasi berkas Permohonan Administrasi Kependudukan (KK, KTP-el, KIA, Pindah Masuk dan Keluar, Rentan dan Non permanen) | Jumlah penerimaan dan verifikasi berkas Permohonan Administrasi Kependudukan (KK, KTP-el, KIA, Pindah Masuk dan Keluar, Rentan dan Non permanen) | Laporan Kegiatan |
| 2   | Memberikan informasi layanan administrasi kependudukan                             | Persentase pemohon yang memperoleh layanan informasi Administrasi Kependudukan                                                                   | Persentase pemohon yang memperoleh layanan informasi Administrasi Kependudukan                                                                   | Laporan Kegiatan |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah perekaman KTP-el                                                | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el                                                                                           | Database SIAK, Aplikasi Benroll                      |
|     |                                                    | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                                                                                                     | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI, KTP-el, KIA)                                                                    | Database SIAK, Aplikasi Bcard                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                               | Indikator Kinerja Individu                              | Formulasi Pengukuran                                            | Sumber Data                   |
|-----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk          | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Database Bcard |
|     |                                             | Jumlah perekaman KTP-el                                 | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el            | Database SIAK                 |
|     |                                             | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD) | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                      | Database SIAK                 |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pendaftaran Penduduk

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                                      | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                       | Formulasi Pengukuran                                                                                                                             | Sumber Data      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Melaksanakan penerimaan dan verifikasi berkas Permohonan Administrasi Kependudukan | Jumlah penerimaan dan verifikasi berkas Permohonan Administrasi Kependudukan (KK, KTP-el, KIA, Pindah Masuk dan Keluar, Rentan dan Non permanen) | Jumlah penerimaan dan verifikasi berkas Permohonan Administrasi Kependudukan (KK, KTP-el, KIA, Pindah Masuk dan Keluar, Rentan dan Non permanen) | Laporan Kegiatan |
| 2   | Memberikan informasi layanan administrasi kependudukan                             | Persentase pemohon yang memperoleh layanan informasi Administrasi Kependudukan                                                                   | Persentase pemohon yang memperoleh layanan informasi Administrasi Kependudukan                                                                   | Laporan Kegiatan |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                               | Indikator Kinerja Individu                                                                                                              | Formulasi Pengukuran                                                                                                                    | Sumber Data                                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku            | Jumlah Kegiatan yang dikerjakan (SPJ, SIPD, Rencana Kerja Anggaran)                                                                     | Jumlah Kegiatan yang dikerjakan (SPJ, SIPD, Rencana Kerja Anggaran)                                                                     | Laporan Kegiatan                                   |
| 2   | Membuat surat keluar Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk melalui srikandi | Jumlah surat keluar yang dibuat dan diterbitkan melalui srikandi (Surat Tugas, Surat Permohonan Blanko KTP-el, surat Tindak Lanjut dll) | Jumlah surat keluar yang dibuat dan diterbitkan melalui srikandi (Surat Tugas, Surat Permohonan Blanko KTP-el, surat Tindak Lanjut dll) | Laporan Kegiatan dan Database Srikandi             |
| 3   | Memproses permohonan pada aplikasi layanan operasional                      | Jumlah Permohonan Adminduk yang di proses melalui aplikasi POEDAK dan KOLAK PISANG (KK, Permohonan rekam penduduk rentan, KIA)          | Jumlah Permohonan Adminduk yang di proses melalui aplikasi POEDAK dan KOLAK PISANG (KK, Permohonan rekam penduduk rentan, KIA)          | Database SIAK dan Database Poedak dan Kolak Pisang |
| 4   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk                                 | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang terproses dan terlayani (KK, Fasilitas Pindah, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KIA)            | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang terproses dan terlayani (KK, Fasilitas Pindah, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KIA)            | Database SIAK                                      |
|     |                                                                             | Jumlah penduduk yang dilakukan perekaman KTP-el ( Penduduk rentan, usia 17 tahun keatas)                                                | Jumlah penduduk yang dilakukan perekaman KTP-el ( Penduduk rentan, usia 17 tahun keatas)                                                | Database SIAK dan aplikasi Benroll                 |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah perekaman KTP-el                                                | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el                                                                                           | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                                                                                                     | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, Pindah Keluar, KTP-el, KIA)                                                             | Database SIAK                                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah perekaman KTP-el                                                | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el                                                                                           | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                                                                                                     | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, Pindah Keluar, KTP-el, KIA)                                                             | Database SIAK                                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPK PW)

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                               | Indikator Kinerja Individu                                       | Formulasi Pengukuran                                             | Sumber Data                    |
|-----|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1   | Cetak Dokumen pendaftaran penduduk permohonan poedak        | Jumlah Dokumen pendaftaran penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI)   | Jumlah Dokumen pendaftaran penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI)   | Database SIAK,                 |
| 2   | Unggah dokumen pendaftaran penduduk kedalam aplikasi Poedak | Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang di unggah ( KK, SKPWNI) | Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang di unggah ( KK, SKPWNI) | Database SIAK, Database Poedak |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                               | Indikator Kinerja Individu                              | Formulasi Pengukuran                                            | Sumber Data                     |
|-----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk          | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KTP-el, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Bcard   |
|     |                                             | Jumlah perekaman KTP-el                                 | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el            | Database SIAK, Aplikasi Benroll |
|     |                                             | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD) | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                      | Database SIAK                   |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                               | Indikator Kinerja Individu                               | Formulasi Pengukuran                                                                       | Sumber Data     |
|-----|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk | Jumlah Cetak Dokumen Adminduk ( KK, Surat Pindah Keluar) | Jumlah Cetak Dokumen Adminduk (KK, Surat Pindah)                                           | Database SIAK   |
|     |                                             | Jumlah Identitas Kependudukan Digital (IKD)              | Jumlah aktivasi permohonan IKD                                                             | Database SIAK   |
|     |                                             | Jumlah pengajuan dokumen adminduk                        | Jumlah dokumen yang diupload di Poedak (KK, Pindah masuk, Pindah Keluar, Perubahan Elemen) | Database Poedak |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                 | Indikator Kinerja Individu                                                                           | Formulasi Pengukuran                                                                                 | Sumber Data                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1   | Verifikasi dan proses berkas pendaftaran penduduk pada aplikasi online POEDAK | Jumlah berkas yang di verifikasi dan di proses pada aplikasi PCEDAK (KK,Pindah Masuk, Pindah Keluar) | Jumlah berkas yang di verifikasi dan di proses pada aplikasi POEDAK (KK,Pindah Masuk, Pindah Keluar) | Database POEDAK               |
|     |                                                                               | Jumlah pengaduan kesalahan entri data yang ditangani dan direvisi                                    | Jumlah pengaduan kesalahan entri data yang ditangani dan direvisi                                    | Database Poedak, Wa Pengaduan |
|     |                                                                               | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar)  | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar)  | Database SIAK                 |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                   | Indikator Kinerja Individu                                                  | Formulasi Pengukuran                                                        | Sumber Data    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1   | Memeriksa kelengkapan dan keabsahan berkas permohonan KK                                        | Jumlah berkas permohonan yang dilengkapi dengan seluruh dokumen persyaratan | Jumlah berkas permohonan yang dilengkapi dengan seluruh dokumen persyaratan | Data Base SLAK |
| 2   | Memproses permohonan perubahan KK pada sistem SLAK                                              | Jumlah entry permohonan perubahan KK pada sistem SLAK                       | Jumlah entry permohonan perubahan KK pada sistem SLAK                       | Data Base SLAK |
| 3   | Melaksanakan pengajuan dokumen (KK) yg akan di verifikasi dan publish oleh pejabat yg berwenang | Jumlah dokumen (KK) yg akan di verifikasi dan publish pejabat yg berwenang  | Jumlah dokumen (KK) yg akan di verifikasi dan publish pejabat yg berwenang  | Data Base SLAK |
| 4   | Melaksanakan sinkronisasi arsip KK dengan kearsipan di Bidang PDIP                              | Jumlah dokumen (KK) yang diserahkan ke bidang PDIP                          | Jumlah dokumen (KK) yang diserahkan ke b dang PDIP                          | Data Base SLAK |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi permohonan IKD                                                                                                                 | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI)                                                                                 | Database SIAK                                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                               | Indikator Kinerja Individu                              | Formulasi Pengukuran                                             | Sumber Data                   |
|-----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk          | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak ( KTP-el, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Bcard |
|     |                                             | Jumlah perekaman KTP-el                                 | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el             | Database SIAK                 |
|     |                                             | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD) | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                       | Database SIAK                 |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah perekaman KTP-el                                                | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el                                                                                           | Database SIAK, Aplikasi Benroll                      |
|     |                                                    | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                                                                                                     | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI, KTP-el, KIA)                                                                    | Database SIAK, Aplikasi Beard                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah perekaman KTP-el                                                | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el                                                                                           | Database SIAK, Aplikasi Benroll                      |
|     |                                                    | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                                                                                                     | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-El, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI, KTP-el, KIA)                                                                    | Database SIAK, Aplikasi Bcard                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                               | Indikator Kinerja Individu                              | Formulasi Pengukuran                                 | Sumber Data   |
|-----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk | Jumlah pencetakan KTP-el                                | Jumlah permohonan cetak KTP-el                       | Database SIAK |
|     |                                             | Jumlah pencetakan kartu identitas anak (KIA)            | Jumlah permohonan cetak Kartu Identitas Anak (KIA)   | Database SIAK |
|     |                                             | Jumlah perekaman KTP-el                                 | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el | Database SIAK |
|     |                                             | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD) | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD           | Database SIAK |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF TEKNISI SARANA DAN PRASARANA

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                                                | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                                           | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                 | Sumber Data        |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1   | Melaksanakan inventarisasi sarana dan prasarana di bidang pelayanan pendaftaran penduduk                                     | Jumlah dokumen inventarisasi di bidang pelayanan pendaftaran penduduk                                                                                                | Jumlah dokumen inventarisasi barang bidang pelayanan pendaftaran penduduk                                                                                            | Data Bidang Dafduk |
| 2   | Melaksanakan pemeliharaan rutin dan perawatan pada peralatan dan perlengkapan kerja di bidang pelayanan pendaftaran penduduk | Jumlah laporan melaksanakan pemeliharaan rutin, perawatan dan perbaikan teknis ringan pada peralatan dan perlengkapan kerja di bidang pelayanan pendaftaran penduduk | Jumlah laporan melaksanakan pemeliharaan rutin, perawatan dan perbaikan teknis ringan pada peralatan dan perlengkapan kerja di bidang pelayanan pendaftaran penduduk | Data Bidang Dafduk |
| 3   | Memastikan ketersediaan peralatan yang diperlukan untuk mendukung pelayanan bidang pelayanan pendaftaran penduduk            | Jumlah laporan ketersediaan peralatan pendukung pelayanan bidang pelayanan pendaftaran penduduk                                                                      | Jumlah laporan ketersediaan peralatan pendukung pelayanan bidang pelayanan pendaftaran penduduk                                                                      | Data Bidang Dafduk |
| 4   | Menyusun pelaporan kondisi sarana dan prasarana rusak dan usulan pengadaan bidang pelayanan pendaftaran penduduk             | Jumlah laporan pengelolaan barang bidang pelayanan pendaftaran penduduk                                                                                              | Jumlah laporan pengelolaan barang bidang pelayanan pendaftaran penduduk<br>(Penanganan barang Rusak dan usulan pengadaan barang)                                     | Data Bidang Dafduk |
| 5   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk                                                                                  | Jumlah Pengajuan Legalisir KK, KTP dan distribusi KIA rumah sakit                                                                                                    | Jumlah Pengajuan Legalisir KK, KTP yang terproses dan terverifikasi serta pendistribusian KIA ke rumah sakit                                                         | Data Bidang Dafduk |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi permohonan IKD                                                                                                                 | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI)                                                                                 | Database SIAK                                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                   | Indikator Kinerja Individu                                                                                    | Formulasi Pengukuran                                                                                          | Sumber Data                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pendampingan proses pendaftaran layanan adminduk melalui web FOEDAK online mandiri | Jumlah permohonan yang didampingi dalam proses pendaftaran layanan adminduk melalui web POEDAK online mandiri | Jumlah permohonan yang didampingi dalam proses pendaftaran layanan adminduk melalui web POEDAK online mandiri | Data pemohon yang datang secara offline di MPP / Database POEDAK |
| 2   | Melaksanakan pendampingan proses pendaftaran IKD                                                | Jumlah permohonan yang didampingi dalam proses proses pendaftaran IKD                                         | Jumlah permohonan yang didampingi dalam proses proses pendaftaran IKD                                         | Data pemohon yang datang secara offline di MPP / Database SIAK   |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pendaftaran Penduduk

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                                                        | Indikator Kinerja Individu                                                                     | Formulasi Pengukuran                                                                           | Sumber Data   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Melaksanakan fasilitasi administrasi kependudukan bagi pekerja migran                                | Jumlah pekerja migran yang terfasilitasi administrasi Kependudukan                             | Jumlah Pekerja migran yang terfasilitasi administrasi Kependudukan (SKTT, KITAS, KITAB)        | Database SIAK |
| 2   | Melaksanakan proses penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian pelayanan dokumen kependudukan (KK) | Jumlah dokumen penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian pelayanan dokumen kependudukan (KK) | Jumlah dokumen penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian pelayanan dokumen kependudukan (KK) | Database SIAK |
| 3   | Menyiapkan KK untuk di publish kepada pejabat yang berwenang                                         | Jumlah KK yang sudah diverifikasi dan di publis                                                | Jumlah KK yang sudah diverifikasi dan di publis                                                | Database SIAK |
| 4   | Memproses permohonan pindah masuk yang diajukan melalui Siak E-office                                | Jumlah Permohonan pindah masuk yang diajukan melalui Siak E-office                             | Jumlah permohonan pindah masuk melalui e-Office yang berhasil diinput dan diproses dalam SIAK  | Database SIAK |
| 5   | Memproses permohonan pindah Keluar yang diajukan melalui Siak E-office                               | Jumlah Permohonan pindah Keluar yang diajukan melalui Siak E-office                            | Jumlah permohonan pindah masuk melalui e-Office yang berhasil diinput dan diproses dalam SIAK  | Database SIAK |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah perekaman KTP-el                                                | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el                                                                                           | Database SIAK, Aplikasi Benroll                      |
|     |                                                    | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                                                                                                     | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI, KTP-el, KIA)                                                                    | Database SIAK, Aplikasi Beard                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi permohonan IKD                                                                                                                 | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI)                                                                                 | Database SIAK                                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah perekaman KTP-el                                                | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el                                                                                           | Database SIAK, Aplikasi Benroll                      |
|     |                                                    | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                                                                                                     | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI, KTP-el, KIA)                                                                    | Database SIAK, Aplikasi Beard                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                       | Indikator Kinerja Individu                                                                           | Formulasi Pengukuran                                                                                 | Sumber Data                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1   | Verifikasi dan proses berkas pendaftaran penduduk pada aplikasi online POEDAK       | Jumlah berkas yang di verifikasi dan di proses pada aplikasi PCEDAK (KK,Pindah Masuk, Pindah Keluar) | Jumlah berkas yang di verifikasi dan di proses pada aplikasi POEDAK (KK,Pindah Masuk, Pindah Keluar) | Database POEDAK                |
| 2   | Menerima dan merevisi pengaduan berkas salah entry pada aplikasi online POEDAK desa | Jumlah pengaduan dan revisi berkas salah entry pada aplikasi PCEDAK                                  | Jumlah pengaduan dan revisi berkas salah entry pada aplikasi POEDAK                                  | Database SIAK, Wa Pengaduan    |
| 3   | Entri permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK                                  | Jumlah Permohonan pendaftaran Penduduk yang di entri melalui SIAK (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar)  | Jumlah Permohonan pendaftaran Penduduk yang di entri melalui SIAK (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar)  | Database POEDAK, WA pengaduan  |
| 4   | Unggah dokumen pendaftaran penduduk kedalam aplikasi Poedak Desa                    | Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang di unggah ( KK, SKPWNI)                                     | Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang di unggah ( KK, SKPWNI)                                     | Database SIAK, Database Poedak |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                 | Indikator Kinerja Individu                                                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                   | Sumber Data     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1   | Verifikasi dan proses berkas pendaftaran penduduk pada aplikasi online POEDAK | Jumlah berkas yang di verifikasi dan di proses melalui aplikasi POEDAK (KK,Pindah masuk,pindah keluar) | Jumlah berkas yang di verifikasi dan di proses melalui aplikasi POEDAK (KK,Pindah masuk,pindah keluar) | Database POEDAK |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK                            | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK,Pindah masuk,Pindah keluar)      | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK,Pindah masuk,Pindah keluar)      | Database SIAK   |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                           | Sumber Data                         |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah perekaman KTP-el                                                | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el                                           | Database SIAK, Aplikasi Benroll     |
|     |                                                    | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                                                     | Database SIAK                       |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui a Aplikasi E-legalisir (KK,KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK,SKPWNl, KTP-EL, KIA)                     | Database SIAK, Aplikasi Bcard       |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                         | Database SIAK                       |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                 | Indikator Kinerja Individu                                                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                   | Sumber Data     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1   | Verifikasi dan proses berkas pendaftaran penduduk pada aplikasi online POEDAK | Jumlah berkas yang di verifikasi dan di proses melalui aplikasi POEDAK (KK,Pindah Masuk,Pindah Keluar) | Jumlah berkas yang di verifikasi dan di proses melalui aplikasi POEDAK (KK,Pindah Masuk,Pindah Keluar) | Database POEDAK |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK                            | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar)    | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar)    | Database SIAK   |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah perekaman KTP-el                                                | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el                                                                                           | Database SIAK, Aplikasi Benroll                      |
|     |                                                    | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                                                                                                     | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI, KTP-el, KIA)                                                                    | Database SIAK, Aplikasi Beard                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                 | Indikator Kinerja Individu                                                                               | Formulasi Pengukuran                                                                                     | Sumber Data                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1   | Verifikasi dan proses berkas pendaftaran penduduk pada aplikasi online POEDAK | Jumlah berkas yang di verifikasi dan di proses melalui aplikasi POEDAK (KK, Pindah masuk, Pindah Keluar) | Jumlah berkas yang di verifikasi dan di proses melalui aplikasi POEDAK (KK, Pindah masuk, Pindah Keluar) | Database POEDAK                |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK                            | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK,Pindah Masuk, Pindah Keluar)       | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK,Pindah Masuk, Pindah Keluar)       | Database SIAK                  |
| 3   | Unggah dokumen pendafataran penduduk pada aplikasi poedak (KK, SKPWNI)        | Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang di unggah pada aplikasi poedak (KK, SKWPNI)                     | Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang di unggah pada aplikasi poedak (KK, SKWPNI)                     | Database SIAK, Aplikasi Poedak |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                               | Indikator Kinerja Individu                              | Formulasi Pengukuran                                            | Sumber Data                   |
|-----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk          | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Database Bcard |
|     |                                             | Jumlah perekaman KTP-el                                 | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el            | Database SIAK                 |
|     |                                             | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD) | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                      | Database SIAK                 |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah perekaman KTP-el                                                | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el                                                                                           | Database SIAK, Aplikasi Benroll                      |
|     |                                                    | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                                                                                                     | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI, KTP-el, KIA)                                                                    | Database SIAK, Aplikasi Bcard                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah perekaman KTP-el                                                | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el                                                                                           | Database SIAK, Aplikasi Benroll                      |
|     |                                                    | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                                                                                                     | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI, KTP-el, KIA)                                                                    | Database SIAK, Aplikasi Bcard                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : ARSIPARIS TERAMPIL

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                            | Indikator Kinerja Individu                                                                | Formulasi Pengukuran                                                                                                  | Sumber Data                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan kegiatan administrasi kearsipan secara konsisten dan tertib | Jumlah surat / dokumen / berkas masuk yang berhubungan dengan bidang pendaftaran penduduk | Jumlah data dokumen Berkas SPJ masuk, Surat Keluar, Surat Masuk, Tanda terima KIA, KTP dan yang akan didistribusikan. | Laporan Kegiatan Bidang Pendaftaran Penduduk |
|     |                                                                          | Jumlah surat masuk yang ditindaklanjuti                                                   | Jumlah Surat Masuk yang ditindaklanjuti (Surat Pelayanan Jemput Bola, Surat Fasilitas Pindah, dll)                    | Laporan Kegiatan Bidang Pendaftaran Penduduk |
|     |                                                                          | Jumlah surat keluar yang diarsipkan                                                       | Jumlah Surat Keluar yang diarsipkan (Surat permohonan Blanko E-Ktp, Nota Dinas, dll)                                  | Laporan Kegiatan Bidang Pendaftaran Penduduk |
| 2   | Memproses pengajuan Kartu Identitas Anak (KIA)                           | Jumlah Pengajuan Kartu Identitas Anak (KIA)                                               | Jumlah permohonan Kartu Identitas Anak (KIA)                                                                          | Database Sialk                               |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                               | Indikator Kinerja Individu                              | Formulasi Pengukuran                                             | Sumber Data                   |
|-----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk          | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak ( KTP-el, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Bcard |
|     |                                             | Jumlah perekaman KTP-el                                 | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el             | Database SIAK                 |
|     |                                             | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD) | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                       | Database SIAK                 |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                               | Indikator Kinerja Individu                              | Formulasi Pengukuran                                            | Sumber Data                     |
|-----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk          | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Database Bcard   |
|     |                                             | Jumlah perekaman KTP-el                                 | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el            | Database SIAK, Aplikasi Benroll |
|     |                                             | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD) | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                      | Database SIAK                   |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                               | Indikator Kinerja Individu                                                                                                              | Formulasi Pengukuran                                                                                                                    | Sumber Data                                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku            | Jumlah laporan administrasi keuangan kegiatan yang dikerjakan                                                                           | Jumlah laporan administrasi keuangan kegiatan yang dikerjakan                                                                           | Laporan Kegiatan                                   |
| 2   | Membuat surat keluar Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk melalui srikandi | Jumlah surat keluar yang dibuat dan diterbitkan melalui srikandi (Surat Tugas, Surat Permohonan Blanko KTP-el, surat Tindak Lanjut dll) | Jumlah surat keluar yang dibuat dan diterbitkan melalui srikandi (Surat Tugas, Surat Permohonan Blanko KTP-el, surat Tindak Lanjut dll) | Laporan Kegiatan dan Database Srikandi             |
| 3   | Memproses permohonan pada aplikasi layanan operasional                      | Jumlah Permohonan Adminduk yang di proses melalui aplikasi POEDAK dan KOLAK PISANG (KK, Permohonan rekam penduduk rentan, KIA)          | Jumlah Permohonan Adminduk yang di proses melalui aplikasi POEDAK dan KOLAK PISANG (KK, Permohonan rekam penduduk rentan, KIA)          | Database SIAK dan Database Poedak dan Kolak Pisang |
| 4   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk                                 | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang terproses dan terlayani (KK, Fasilitas Pindah, Pindah Masuk , Pindah Keluar,KIA)            | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang terproses dan terlayani (KK, Fasilitas Pindah, Pindah Masuk , Pindah Keluar,KIA)            | Database SIAK                                      |
|     |                                                                             | Jumlah pencetakan KTP-el                                                                                                                | Jumlah KTP-el yang dicetak                                                                                                              | Database SIAK dan Beard                            |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi permohonan IKD                                                                                                                 | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI)                                                                                 | Database SIAK                                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                               | Indikator Kinerja Individu                              | Formulasi Pengukuran                                            | Sumber Data                     |
|-----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk          | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Bcard   |
|     |                                             | Jumlah perekaman KTP-el                                 | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el            | Database SIAK, Aplikasi Benroll |
|     |                                             | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD) | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                      | Database SIAK                   |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah perekaman KTP-el                                                | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el                                                                                           | Database SIAK, Aplikasi Benroll                      |
|     |                                                    | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                                                                                                     | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI, KTP-el, KIA)                                                                    | Database SIAK, Aplikasi Beard                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                      | Indikator Kinerja Individu                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                                          |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk        | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)                | Jumlah aktivasi permohonan IKD                                                                                                                 | Database SIAK                                        |
|     |                                                    | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk              | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui aplikasi poedak dan Aplikasi E-legalisir (KK, Pindah Masuk, Pindah Keluar, KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi Poedak, Aplikasi E-legalisir |
|     |                                                    | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk                         | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KK, SKPWNI)                                                                                 | Database SIAK                                        |
| 2   | Entry permohonan pendaftaran penduduk melalui SIAK | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK) | Jumlah permohonan pendaftaran penduduk yang di entry melalui SIAK (KK)                                                                         | Database SIAK                                        |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                               | Indikator Kinerja Individu                                | Formulasi Pengukuran                                                                         | Sumber Data                         |
|-----|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk | Jumlah Pencetakan Dokumen Pendaftaran Penduduk            | Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak (KTP-EL, KIA)                              | Database SIAK, Database Bcard       |
|     |                                             | Jumlah perekaman KTP-el                                   | Jumlah pemohon yang telah melakukan perekaman KTP-el                                         | Database SIAK                       |
|     |                                             | Jumlah pendaftaran Identitas kependudukan digital (IKD)   | Jumlah aktivasi pendaftaran permohonan IKD                                                   | Database SIAK                       |
|     |                                             | Jumlah Verifikasi dan Upload Dokumen Pendaftaran Penduduk | Jumlah Dokumen lolos verifikasi yang di upload melalui Aplikasi E-legalisir (KK,KTP-EL, KIA) | Database SIAK, Aplikasi E-legalisir |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang pelayanan pencatatan sipil.

Fungsi : a. Penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi b. Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kabupaten e. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kabupaten f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pencatatan sipil di kabupaten. g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

| No. | Kinerja Utama                                  | Indikator Kinerja Individu                                      | Formulasi Pengukuran                                                                                                        | Sumber Data   |
|-----|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil | Persentase Akta Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melaporkan | Jumlah Akta Kelahiran yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan penerbitan Akta Kelahiran dikalikan 100% (seratus persen)   | Database SIAK |
| 2   | Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil | Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan  | Jumlah Akta Kematian yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan penerbitan Akta Kematian dikalikan 100% (seratus persen)     | Database SIAK |
| 3   | Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil | Persentase Akta Perkawinan yg Diterbitkan bagi yang Melaporkan  | Jumlah Akta Perkawinan yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan penerbitan Akta Perkawinan dikalikan 100% (seratus persen) | Database SIAK |
| 4   | Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil | Persentase Akta Perceraian Diterbitkan bagi yang Melaporkan     | Jumlah Akta Perceraian yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan penerbitan Akta Perceraian dikalikan 100% (seratus persen) | Database SIAK |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 5  | Meningkatnya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting                                                                                                                                                                                             | Jumlah dokumen hasil pencatatan, penatausahaan, dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting                                                                                                                                                                                           | Jumlah dokumen hasil pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting yang meliputi: Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Pengesahan Anak, Pengangkatan Anak, Pelaporan Peristiwa Penting lainnya | Database SIAK    |
| 6  | Terselenggaranya Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                              | Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan                                                                                                                                                                                                                                                 | Jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan                                                                                                                                                                                                              | Database SIAK    |
| 7  | Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil                                                                                                                                                                                                                                             | Persentase Penerbitan Akta Kelahiran keluarga miskin bagi yang Melaporkan                                                                                                                                                                                                                         | Jumlah Akta Kelahiran keluarga miskin yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan penerbitan Akta Kelahiran keluarga miskin dikalikan 100% (seratus persen).                                                                                                     | Database SIAK    |
| 8  | Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil                                                                                                                                                                                                                                             | Persentase penerbitan Akta Kelahiran pekerja migran bagi yang melaporkan                                                                                                                                                                                                                          | Jumlah Akta Kelahiran pekerja migran yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan penerbitan Akta Kelahiran pekerja migran dikalikan 100% (seratus persen).                                                                                                       | Database SIAK    |
| 9  | Terlaksananya Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota | Jumlah laporan hasil layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan melalui kegiatan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi dengan instansi terkait yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dalam satu tahun                       | Laporan Kegiatan |
| 10 | Terselenggaranya Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                                       | Jumlah laporan hasil fasilitasi Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                                                  | Jumlah laporan hasil fasilitasi pencatatan sipil dalam kegiatan Monitoring, Koordinasi, dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Sipil di Desa/Puskesmas/RS                                                                                                           | Laporan Kegiatan |
| 11 | Menyelenggarakan Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                                                          | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                                                   | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                | Laporan Kegiatan |
| 12 | Menyelenggarakan pelayanan pencatatan sipil                                                                                                                                                                                                                                                | Jumlah Dokumen Pelayanan Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                                                         | Jumlah Dokumen Pelayanan Pencatatan Sipil                                                                                                                                                                                                                      | Database SIAK    |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF TERAMPIL - ARSIPARIS

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pencatatan Sipil

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                                       | Indikator Kinerja Individu                                                           | Formulasi Pengukuran                                                                                                    | Sumber Data                  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1   | Melaksanakan kegiatan-kegiatan ketatalaksanaan kearsipan secara konsisten untuk tertib administrasi arsip kedinasan | Jumlah surat/ dokumen/ berkas masuk yang berhubungan dengan bidang Pencatatan Sipil  | jumlah data surat masuk, laporan SPJ, surat keterangan keabsahan data adminduk, surat permohonan keterangan kua         | Laporan Kegiatan dan dokumen |
|     |                                                                                                                     | Presentase surat/ dokumen/ berkas masuk yang ditindaklanjuti                         | Presentase tindak lanjut data surat masuk, laporan SPJ, surat keterangan keabsahan data adminduk, surat keterangan kua  | Laporan Kegiatan dan dokumen |
|     |                                                                                                                     | Jumlah surat/ dokumen/ berkas keluar yang berhubungan dengan bidang Pencatatan Sipil | jumlah data surat keluar, laporan SPJ, surat keterangan keabsahan data adminduk, surat keterangan kua                   | Laporan Kegiatan dan dokumen |
|     |                                                                                                                     | Presentase surat/ dokumen/ berkas keluar yang terdokumentasi                         | Presentase tindak lanjut data surat keluar, laporan SPJ, surat keterangan keabsahan data adminduk, surat keterangan kua | Laporan Kegiatan dan dokumen |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pencatatan Sipil

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                   | Indikator Kinerja Individu                                                     | Formulasi Pengukuran                                                           | Sumber Data    |
|-----|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1   | Meningkatnya dokumen pelayanan pencatatan sipil | Jumlah verifikasi , Upload Pengajuan Akta Kelahiran (PEMOHON POEDAK KECAMATAN) | Jumlah verifikasi , Upload Pengajuan Akta Kelahiran (PEMOHON POEDAK KECAMATAN) | Database Sialk |
|     |                                                 | Jumlah verifikasi , Upload Pengajuan Akta Kematian (PEMOHON POEDAK KECAMATAN)  | Jumlah verifikasi , Upload Pengajuan Akta Kematian (PEMOHON POEDAK KECAMATAN)  | Database Sialk |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pencatatan Sipil

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                                                                                    | Indikator Kinerja Individu                                                                                                    | Formulasi Pengukuran                                     | Sumber Data   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Melakukan verifikasi , entry berkas, dan cetak pengajuan Akta Perkawinan Pada System Informasi Administrasi Kependudukan( SIAK ) | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan cetak pengajuan Akta Perkawinan Pada System Informasi Administrasi Kependudukan( SIAK ) | Jumlah Akta Perkawinan yang terbit                       | DataBase SIAK |
| 2   | Melakukan verifikasi , entry berkas, dan cetak pengajuan Akta Perceraian Pada System Informasi Administrasi Kependudukan( SIAK ) | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan cetak pengajuan Akta Perceraian Pada System Informasi Administrasi Kependudukan( SIAK ) | Jumlah Akta Perceraian yang terbit                       | DataBase SIAK |
| 3   | Melakukan verifikasi , entry berkas, dan cetak pengajuan Status Anak Pada System Informasi Administrasi Kependudukan( SIAK )     | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan cetak pengajuan Status Anak Pada System Informasi Administrasi Kependudukan( SIAK )     | Jumlah Akta Perubahan Status Anak yang terbit            | DataBase SIAK |
| 4   | Melakukan verifikasi , entry berkas, dan cetak pengajuan Kewarganegaraan Pada System Informasi Administrasi Kependudukan( SIAK ) | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan cetak pengajuan Kewarganegaraan Pada System Informasi Administrasi Kependudukan( SIAK ) | Jumlah Pelaporan Kewarganegaraan Luar Negeri yang terbit | DataBase SIAK |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pencatatan Sipil

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                           | Indikator Kinerja Individu                                                    | Formulasi Pengukuran                                                          | Sumber Data     |
|-----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1   | Melaksanakan Pelayanan Pencatatan Sipil | Jumlah Upload PDF Akta Kelahiran Pengajuan (POEDAK RUMAH SAKIT DAN KECAMATAN) | Jumlah Upload PDF Akta Kelahiran Pengajuan (POEDAK RUMAH SAKIT DAN KECAMATAN) | Database POEDAK |
|     |                                         | Jumlah Upload PDF Akta Kematian Pengajuan (POEDAK RUMAH SAKIT DAN KECAMATAN)  | Jumlah Upload PDF Akta Kematian Pengajuan (POEDAK RUMAH SAKIT DAN KECAMATAN)  | Database POEDAK |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pencatatan Sipil

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                           | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                                                        | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                              | Sumber Data   |
|-----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Melaksanakan Pelayanan Pencatatan Sipil | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kelahiran (Pelayanan MPP dan POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)                            | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kelahiran (Pelayanan MPP dan POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)                            | Database Siak |
|     |                                         | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kematian (Pelayanan MPP dan POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)                             | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kematian (Pelayanan MPP dan POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)                             | Database Siak |
|     |                                         | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Pembetulan Akta Kelahiran & Akta Kematian (Pelayanan MPP dan POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Pembetulan Akta Kelahiran & Akta Kematian (Pelayanan MPP dan POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) | Database Siak |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pencatatan Sipil

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                           | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                                                                                                       | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                                                                             | Sumber Data   |
|-----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Melaksanakan Pelayanan Pencatatan Sipil | Jumlah Verifikasi TTE (Kepala Bidang Pencatatan Sipil) Akta Kelahiran , Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Pengesahan Anak , Pengangkatan Anak , Lahir Mati Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) | Jumlah Verifikasi TTE (Kepala Bidang Pencatatan Sipil) Akta Kelahiran , Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Pengesahan Anak , Pengangkatan Anak , Lahir Mati Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) | Database Siak |
|     |                                         | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak Perubahan Nama (Penetapan Pengadilan & Contarius Actus) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)                                                                       | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak Perubahan Nama (Penetapan Pengadilan & Contarius Actus) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)                                                                       | Database Siak |
|     |                                         | Jumlah Verifikasi TTE (Kepala Bidang Pencatatan Sipil) Legalisir Akta                                                                                                                                                            | Jumlah Verifikasi TTE (Kepala Bidang Pencatatan Sipil) Legalisir Akta                                                                                                                                                            | Database Siak |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pencatatan Sipil

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                           | Indikator Kinerja Individu                                                                                                          | Formulasi Pengukuran                                                                                                                | Sumber Data     |
|-----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1   | Melaksanakan Pelayanan Pencatatan Sipil | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kelahiran (POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kelahiran (POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) | Database POEDAK |
|     |                                         | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kematian (POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)  | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kematian (POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)  | Database POEDAK |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pencatatan Sipil

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                           | Indikator Kinerja Individu                                                                                                          | Formulasi Pengukuran                                                                                                                | Sumber Data     |
|-----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1   | Melaksanakan Pelayanan Pencatatan Sipil | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kelahiran (POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kelahiran (POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) | Database POEDAK |
|     |                                         | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kematian (POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)  | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kematian (POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)  | Database POEDAK |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pencatatan Sipil

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                           | Indikator Kinerja Individu                                                                                                          | Formulasi Pengukuran                                                                                                                | Sumber Data                   |
|-----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1   | Melaksanakan Pelayanan Pencatatan Sipil | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kelahiran (POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kelahiran (POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) | Database POEDAK               |
|     |                                         | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kematian (POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)  | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kematian (POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)  | Database POEDAK               |
|     |                                         | Menerima dan merevisi pengaduan terkait permohonan salah entry data pengajuan Poedak RS                                             | Jumlah pengaduan dan revisi berkas salah entry pada aplikasi POEDAK                                                                 | Database POEDAK, WA Pengaduan |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF TEKNISI SARANA DAN PRASARANA

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pencatatan Sipil

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                                                                                | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                                                  | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                 | Sumber Data                     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1   | Melaksanakan inventarisasi sarana dan prasarana di bidang pelayanan pencatatan sipil                                                                         | Jumlah dokumen inventarisasi di bidang pelayanan pencatatan sipil                                                                                                           | Laporan inventarisasi barang di bidang pelayanan pencatatan sipil                                                                                                    | Laporan Kegiatan                |
| 2   | Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan secara rutin atau perbaikan teknis ringan pada peralatan dan perlengkapan kerja di bidang pelayanan pencatatan sipil | Jumlah laporan melaksanakan pemeliharaan dan perawatan secara rutin atau perbaikan teknis ringan pada peralatan dan perlengkapan kerja di bidang pelayanan pencatatan sipil | Laporan melaksanakan pemeliharaan dan perawatan secara rutin atau perbaikan teknis ringan pada peralatan dan perlengkapan kerja di bidang pelayanan pencatatan sipil | Laporan Kegiatan                |
| 3   | Memastikan ketersediaan peralatan yang diperlukan untuk mendukung pelayanan bidang pelayanan pencatatan sipil                                                | Jumlah laporan ketersediaan peralatan pendukung pelayanan bidang pelayanan pencatatan sipil                                                                                 | Laporan ketersediaan peralatan pendukung pelayanan bidang pelayanan pencatatan sipil                                                                                 | Laporan Kegiatan                |
| 4   | Menyusun pelaporan kondisi sarana dan prasarana rusak dan usulan pengadaan bidang pelayanan pencatatan sipil                                                 | Jumlah laporan pengelolaan barang bidang pelayanan pencatatan sipil                                                                                                         | Laporan pengelolaan barang bidang pelayanan pencatatan sipil                                                                                                         | Laporan Kegiatan                |
| 5   | Melaksanakan pelayanan pencatatan sipil                                                                                                                      | Jumlah laporan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil                                                                                                                       | Laporan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil                                                                                                                       | Database SIAK, Laporan Kegiatan |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pencatatan Sipil

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                                                                                   | Indikator Kinerja Individu                                                                                                   | Formulasi Pengukuran               | Sumber Data   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|
| 1   | Melakukan verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kelahiran Pada System Informasi Administrasi Kependudukan( SIAK ) | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kelahiran Pada System Informasi Administrasi Kependudukan( SIAK ) | Jumlah Akta Kelahiran yang terbit  | DataBase SIAK |
| 2   | Melakukan verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kematian Pada System Informasi Administrasi Kependudukan( SIAK )  | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kematian Pada System Informasi Administrasi Kependudukan( SIAK )  | Jumlah Akta Kematian yang terbit   | DataBase SIAK |
| 3   | Melakukan verifikasi , edit data, dan Cetak pengajuan Perubahan Akta Pada System Informasi Administrasi Kependudukan( SIAK )    | Jumlah verifikasi , edit data, dan Cetak pengajuan Perubahan Akta Pada System Informasi Administrasi Kependudukan( SIAK )    | Jumlah Pembetulan Akta yang terbit | DataBase SIAK |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pencatatan Sipil

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                           | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                                                         | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                               | Sumber Data   |
|-----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Melaksanakan Pelayanan Pencatatan Sipil | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kelahiran (Pelayanan MPP dan POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)                             | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kelahiran (Pelayanan MPP dan POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)                             | Database Siak |
|     |                                         | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kematian (Pelayanan MPP dan POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)                              | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Akta Kematian (Pelayanan MPP dan POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)                              | Database Siak |
|     |                                         | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Pembetulan Akta Kelahiran & Akta Kematian (Pelayanan MPP dan POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK ) | Jumlah verifikasi , entry berkas, dan Cetak pengajuan Pembetulan Akta Kelahiran & Akta Kematian (Pelayanan MPP dan POEDAK) Pada System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK ) | Database Siak |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

Fungsi : a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; c. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi. d. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi di kabupaten/kota. e. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan informasi administrasi kependudukan. g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

| No. | Kinerja Utama                                                                                            | Indikator Kinerja Individu                              | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                           | Sumber Data     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1   | Meningkatnya kualitas profil kependudukan                                                                | Cakupan pengelolaan profil kependudukan                 | Jumlah profil penduduk yang dikelola oleh Dinas                                                                                                                                | Data Bidang PIK |
| 2   | Meningkatnya kualitas profil kependudukan                                                                | Cakupan akumulatif sisa KK belum ber-barcode            | Jumlah KK yang belum barcode dibagi jumlah KK dikali 100%<br>Catatan: Jumlah KK diperoleh berdasarkan data Agregat Semester II pada tahun 2024 (baseline) sebesar 428.915 jiwa | Data Bidang PIK |
| 3   | Terlaksananya Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                         | Jumlah Fasilitasi SI/IK Terbatas (HARMONI)              | Sudah Jelas                                                                                                                                                                    | Data Bidang PIK |
|     |                                                                                                          | Jumlah Pengelolaan Jaringan dan Sistem                  | Sudah Jelas                                                                                                                                                                    | Data Bidang PIK |
|     |                                                                                                          | Jumlah Pengelolaan Inventaris Sarana Prasarana Jaringan | Sudah Jelas                                                                                                                                                                    | Data Bidang PIK |
| 4   | Terlaksananya Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lainnya | Jumlah Pengelolaan dan pengolahan data                  | Sudah Jelas                                                                                                                                                                    | Data Bidang PIK |
|     |                                                                                                          | Jumlah Pengelolaan Arsiparis                            | Sudah Jelas                                                                                                                                                                    | Data Bidang PIK |
| 5   | Terselenggaranya Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota                                           | Jumlah Anjagsana (Pemutakhiran Data)                    | Sudah Jelas                                                                                                                                                                    | Data Bidang PIK |
|     |                                                                                                          | Jumlah Penerbitan Surat Validasi Dokumen Kependudukan   | Sudah Jelas                                                                                                                                                                    | Data Bidang PIK |
|     |                                                                                                          | Jumlah Validasi Data Kependudukan                       | Sudah Jelas                                                                                                                                                                    | Data Bidang PIK |
|     |                                                                                                          | Jumlah Pengelolaan Arsip data dan dokumen kependudukan  | Sudah Jelas                                                                                                                                                                    | Data Bidang PIK |
|     |                                                                                                          | Jumlah Pemutakhiran data dan dokumen kependudukan       | Sudah Jelas                                                                                                                                                                    | Data Bidang PIK |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang PIAK

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                                                        | Indikator Kinerja Individu                                                                                | Formulasi Pengukuran                                                                                                                              | Sumber Data               |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1   | Terlaksananya penyusunan profil kependudukan                                                         | Jumlah dokumen profil kependudukan                                                                        | Jumlah Dokumen Profil kependudukan yang tersusun dalam 1 tahun                                                                                    | Data Agregat Kependudukan |
| 2   | Meningkatkan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain | Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun | Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun                                         | Data Agregat Kependudukan |
| 3   | Meningkatnya Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota                                             | Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota                                                                   | Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota meliputi : Data Kartu Keluarga Barcode yang dimutakhirkan dan Data Flag yang divalidasi dan dimutakhirkan | Data SIAK                 |
| 4   | Meningkatnya Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota                                             | Jumlah anjagsana pemutakhiran data kependudukan                                                           | Jumlah anjagsana pemutakhiran data kependudukan                                                                                                   | Data Agregat Kependudukan |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang PIAK

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                                                        | Indikator Kinerja Individu                                                                           | Formulasi Pengukuran                                                                                                   | Sumber Data      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Meningkatnya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                         | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                       | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                                         | Laporan Kegiatan |
| 2   | Meningkatnya Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                       | Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                       | Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                                         | Laporan Kegiatan |
| 3   | Terlaksananya Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                      | Jumlah jaringan dan perangkat SIAK yang terpelihara                                                  | lokasi jaringan dan perangkat SIAK                                                                                     | Laporan Kegiatan |
|     |                                                                                                      | Jumlah Fasilitas koordinasi dan konsultasi pengelolaan SIAK                                          | fasilitas pengelolaan SIAK                                                                                             | Laporan Kegiatan |
|     |                                                                                                      | Jumlah Fasilitas implementasi SIAK Terbatas Desa/Kelurahan                                           | instalasi SIAK Terbatas Desa/Kelurahan untuk registrasi IKD Desa dan kegiatan Harmoni                                  | Laporan Kegiatan |
| 4   | Terlaksananya pengelolaan sistem serta jaringan pendukung Sistem Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah kegiatan pengelolaan sistem dan jaringan pendukung Sistem Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah kegiatan pemeliharaan dan monitoring sistem serta jaringan pendukung Sistem Informasi Administrasi Kependudukan | Data Bidang PIAK |
|     |                                                                                                      | Jumlah dokumen Pengelolaan Sistem Manajemen Keamanan Informasi                                       | Jumlah inventarisasi pengelolaan Sistem Manajemen Keamanan Informasi                                                   | Data Bidang PIAK |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                                           | Indikator Kinerja Individu                                                                                                   | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sumber Data      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Terlaksananya implementasi SIAK terbatas (HARMONI)                                                                      | Jumlah kegiatan implementasi SIAK terbatas                                                                                   | Sudah Jelas                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Laporan Kegiatan |
| 2   | Terlaksananya pengelolaan sistem serta jaringan pendukung Sistem Informasi Administrasi Kependudukan                    | Jumlah kegiatan pengelolaan sistem dan jaringan pendukung Sistem Informasi Administrasi Kependudukan                         | Jumlah kegiatan pemeliharaan dan monitoring sistem serta jaringan pendukung Sistem Informasi Administrasi Kependudukan                                                                                                                                                                                   | Data Bidang PIAK |
|     |                                                                                                                         | Jumlah kegiatan pengelolaan Sistem Manajemen Keamanan Informasi                                                              | Jumlah kegiatan penataan mitigasi dan pelaksanaan Sistem Manajemen Keamanan Informasi                                                                                                                                                                                                                    | Laporan Kegiatan |
| 3   | Terlaksananya pengelolaan dan pengolahan data kependudukan                                                              | Jumlah kegiatan pengelolaan dan pengolahan data                                                                              | Jumlah kegiatan pengelolaan padan data kependudukan antara data eksternal dengan data Sistem Informasi Administrasi Kependudukan serta kegiatan pengelolaan dan pengolahan data kependudukan (lahir, mati, pindah, datang) per kecamatan sebagai bahan tindak lanjut pelayanan administrasi kependudukan | Laporan Kegiatan |
| 4   | Terlaksananya pemutakhiran dan validasi data serta dokumen kependudukan pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah pelaksanaan pemutakhiran dan validasi data serta dokumen kependudukan pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah data dan dokumen kependudukan yg termutakhirkan serta tervalidasi pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan meliputi KK Barcode, Data Flag, Data Kematian.                                                                                                                                  | Data Bidang PIAK |
|     |                                                                                                                         | Jumlah Kegiatan Anjangsana Penyelesaian Pemutakhiran Data                                                                    | Sudah Jelas                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Laporan Kegiatan |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF TEKNISI SARANA DAN PRASARANA

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                       | Indikator Kinerja Individu                                                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                                                                              | Sumber Data         |
|-----|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1   | Melaksanakan Pengelolaan Inventaris Sarana Prasarana Jaringan       | Jumlah dokumen pengelolaan inventaris barang di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah dokumen inventaris barang di bidang, lapoan ketersediaan sarana dan prasarana untuk mendukung pelayanan, dokumen pengusulan kebutuhan sarana dan prasarana di bidang                                                       | Jumlah Data/Dokumen |
| 2   | Melaksanakan Pengelolaan Sistem Manajemen Keamanan Informasi        | Jumlah dokumen Pengelolaan Sistem Manajemen Keamanan Informasi                                         | Jumlah dokumen pengelolaan Sistem Manajemen Keamanan Informasi                                                                                                                                                                    | Jumlah Data/Dokumen |
|     |                                                                     | Jumlah Kegiatan Pengelolaan Jaringan dan Sistem                                                        | Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Jaringan dan Sistem                                                                                                                                                                                  | Jumlah Kegiatan     |
| 3   | Melaksanakan Fasilitasi SIAK Terbatas (HARMONI)                     | Jumlah kegiatan implementasi SIAK terbatas                                                             | Sudah Jelas                                                                                                                                                                                                                       | Laporan Kegiatan    |
| 4   | Terlaksananya kegiatan pengelolaan dan pengolahan data kependudukan | Jumlah kegiatan pengelolaan dan pengolahan data kependudukan                                           | Jumlah kegiatan pengelolaan dan pengolahan data kependudukan yang dilakukan melalui penghimpunan, penelusuran, dan pencocokan data untuk kelengkapan data pendukung sesuai kebutuhan pelayanan dan pemutakhiran data kependudukan | Jumlah Data/Dokumen |
| 5   | Melaksanakan Pemutakhiran Data dan Dokumen Kependudukan             | Jumlah Pemutakhiran Data dan Dokumen Kependudukan                                                      | Jumlah data/dokumen pemutakhiran data kependudukan meliputi KK Barcode, Akta Kematian, Data Flag                                                                                                                                  | Jumlah Data/Dokumen |
|     |                                                                     | Jumlah Kegiatan Anjagsana Penyelesaian Pemutakhiran Data                                               | Sudah Jelas                                                                                                                                                                                                                       | Laporan Kegiatan    |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PELAKSANA/TERAMPIL - OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                                                            | Indikator Kinerja Individu                                        | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                                                                              | Sumber Data      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Terlaksananya implementasi SIAK terbatas (HARMONI)                                                                                       | Jumlah kegiatan implementasi SIAK terbatas                        | Sudah Jelas                                                                                                                                                                                                                       | Laporan Kegiatan |
| 2   | Terlaksananya kegiatan pengelolaan dan pengolahan data kependudukan                                                                      | Jumlah kegiatan pengelolaan dan pengolahan data kependudukan      | Jumlah kegiatan pengelolaan dan pengolahan data kependudukan yang dilakukan melalui penghimpunan, penelusuran, dan pencocokan data untuk kelengkapan data pendukung sesuai kebutuhan pelayanan dan pemutakhiran data kependudukan | Data Bidang PIAK |
|     |                                                                                                                                          | Jumlah kegiatan Operator SIAK dalam perekaman data dan verifikasi | Jumlah pelaksanaan pekerjaan perekaman data dan verifikasi                                                                                                                                                                        | Data Bidang PIAK |
| 3   | Terlaksananya proses pemutakhiran data dan dokumen kependudukan yang dilakukan melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) | Jumlah proses pemutakhiran data dan dokumen kependudukan          | Jumlah data kependudukan dan dokumen pendukung yang telah dilakukan pemutakhiran, meliputi KK Barcode, Akta Kematian, serta pembaruan data flag                                                                                   | Data Bidang PIAK |
|     |                                                                                                                                          | Jumlah Kegiatan Anjangsana Penyelesaian Pemutakhiran Data         | Sudah Jelas                                                                                                                                                                                                                       | Laporan Kegiatan |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                                 | Indikator Kinerja Individu                                                                                                            | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1   | Melaksanakan pengelolaan arsip yang berhubungan dengan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah pengelolaan arsip yang berhubungan dengan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                               | Jumlah data pengelolaan arsip (SPJ, Nota Dinas, Disposisi, dll) yang berhubungan dengan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Data / Dokumen Bidang PIAK |
| 2   | Melaksanakan pengelolaan arsip yang berhubungan dengan data dan dokumen pemutakhiran kependudukan             | Jumlah pengelolaan arsip data dan dokumen pemutakhiran yang berhubungan dengan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah data pengelolaan arsip (Surat Keterangan Biodata) yang terdokumentasi                                                                   | Data / Dokumen Bidang PIAK |
| 3   | Melaksanakan proses pemutakhiran data dan dokumen                                                             | Jumlah pemutakhiran data dan dokumen kependudukan                                                                                     | Jumlah data pemutakhiran data dan dokumen (KK Barcode, Akta Kematian, dan Data Flag)                                                           | Data Bidang PIAK           |
|     |                                                                                                               | Jumlah pelaksanaan anjangsana penyelesaian pemutakhiran data                                                                          | Jumlah laporan pelaksanaan anjangsana terkait penyelesaian pemutakhiran data (KK Barcode/Akta Kematian/Data Flag)                              | Laporan Kegiatan           |
| 4   | Melaksanakan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                               | Jumlah pelaksanaan harmoni dalam pelayanan kependudukan                                                                               | Jumlah laporan pelaksanaan harmoni dalam pelayanan kependudukan (SIK Terbatas)                                                                 | Laporan Kegiatan           |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                                                            | Indikator Kinerja Individu                                   | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                                                                               | Sumber Data      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Teselenggaranya Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota                                                                              | Jumlah Penerbitan Surat Validasi Dokumen Kependudukan        | Jumlah penerbitan surat validasi dokumen kependudukan                                                                                                                                                                              | Laporan Kegiatan |
|     |                                                                                                                                          | Jumlah Validasi Data Kependudukan                            | Jumlah validasi data kependudukan                                                                                                                                                                                                  | Data Bidang PIAK |
| 2   | Terlaksananya kegiatan pengelolaan dan pengolahan data kependudukan                                                                      | Jumlah kegiatan pengelolaan dan pengolahan data kependudukan | Jumlah kegiatan pengelolaan dan pengolahan data kependudukan yang dilakukan melalui penghimpunan, penelusuran, dan pencocokan data untuk kelengkapan data pendukung sesuai kebutuhan pelayanan dan pemutakhiran data kependudukan. | Data Bidang PIAK |
| 3   | Terlaksananya proses pemutakhiran data dan dokumen kependudukan yang dilakukan melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) | Jumlah proses pemutakhiran data dan dokumen kependudukan     | Jumlah data kependudukan dan dokumen pendukung yang telah dilakukan pemutakhiran, meliputi KK Barcode, Akta Kematian, serta pembaruan data flag                                                                                    | Data Bidang PIAK |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF TERAMPIL - ARSIPARIS

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                                 | Indikator Kinerja Individu                                                                                                            | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1   | Melaksanakan pengelolaan arsip yang berhubungan dengan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah pengelolaan arsip yang berhubungan dengan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                               | Jumlah data pengelolaan arsip (SPJ, Nota Dinas, Disposisi, dll) yang berhubungan dengan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Data / Dokumen Bidang PIAK |
| 2   | Melaksanakan pengelolaan arsip yang berhubungan dengan data dan dokumen pemutakhiran kependudukan             | Jumlah pengelolaan arsip data dan dokumen pemutakhiran yang berhubungan dengan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah data pengelolaan arsip (Surat Keterangan Biodata) yang terdokumentasi                                                                   | Data / Dokumen Bidang PIAK |
| 3   | Melaksanakan proses pemutakhiran data dan dokumen kependudukan                                                | Jumlah pemutakhiran data dan dokumen kependudukan                                                                                     | Jumlah data pemutakhiran data dan dokumen (KK Barcode, Akta Kematian, dan Data Flag)                                                           | Data Bidang PIAK           |
|     |                                                                                                               | Jumlah Kegiatan Anjangsana Penyelesaian Pemutakhiran Data                                                                             | Sudah Jelas                                                                                                                                    | Laporan Kegiatan           |
| 4   | Terlaksananya implementasi SIAC terbatas (HARMONI)                                                            | Jumlah kegiatan implementasi SIAC terbatas                                                                                            | Sudah Jelas                                                                                                                                    | Laporan Kegiatan           |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF TERAMPIL - ARSIPARIS

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                                 | Indikator Kinerja Individu                                                                                                            | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1   | Melaksanakan pengelolaan arsip yang berhubungan dengan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah pengelolaan arsip yang berhubungan dengan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                               | Jumlah data pengelolaan arsip (SPJ, Nota Dinas, Disposisi, dll) yang berhubungan dengan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Data / Dokumen Bidang PIAK |
| 2   | Melaksanakan pengelolaan arsip yang berhubungan dengan data dan dokumen pemutakhiran kependudukan             | Jumlah pengelolaan arsip data dan dokumen pemutakhiran yang berhubungan dengan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah data pengelolaan arsip (Surat Keterangan Biodata) yang terdokumentasi                                                                   | Data / Dokumen Bidang PIAK |
| 3   | Melaksanakan proses pemutakhiran data dan dokumen kependudukan                                                | Jumlah pemutakhiran data dan dokumen kependudukan                                                                                     | Jumlah data pemutakhiran data dan dokumen (KK Barcode, Akta Kematian, dan Data Flag)                                                           | Data Bidang PIAK           |
|     |                                                                                                               | Jumlah Kegiatan Anjagsana Penyelesaian Pemutakhiran Data                                                                              | Sudah Jelas                                                                                                                                    | Laporan Kegiatan           |
| 4   | Terlaksananya implementasi SIAK terbatas (HARMONI)                                                            | Jumlah kegiatan implementasi SIAK terbatas                                                                                            | Sudah Jelas                                                                                                                                    | Laporan Kegiatan           |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                               | Indikator Kinerja Individu        | Formulasi Pengukuran | Sumber Data      |
|-----|---------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|------------------|
| 1   | Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota | Jumlah Validasi Data Kependudukan | Sudah Jelas          | Data Bidang PIAK |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                        | Indikator Kinerja Individu                                                                           | Formulasi Pengukuran                                                                                                   | Sumber Data      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Terlaksananya Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan                     | Jumlah kegiatan implementasi SIAK terbatas                                                           | Sudah Jelas                                                                                                            | Laporan Kegiatan |
| 2   | Terlaksananya pengelolaan sistem serta jaringan pendukung Sistem Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah kegiatan pengelolaan sistem dan jaringan pendukung Sistem Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah kegiatan pemeliharaan dan monitoring sistem serta jaringan pendukung Sistem Informasi Administrasi Kependudukan | Data Bidang PIAK |
| 3   | Terlaksananya pengelolaan dan pengolahan data kependudukan                                           | Jumlah kegiatan pengelolaan dan pengolahan data                                                      | Jumlah kegiatan pengelolaan data agregat kependudukan                                                                  | Data Bidang PIAK |
| 4   | Terlaksananya tugas administrator database (ADB)                                                     | Jumlah pengelolaan sistem dan data terpusat                                                          | Jumlah pengelolaan sistem terpusat dan data melalui FTP (File Transfer Protocol)                                       | Data Bidang PIAK |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                                                                                            | Indikator Kinerja Individu                                        | Formulasi Pengukuran                                                                                                                            | Sumber Data      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Terlaksananya implementasi SIAK terbatas (HARMONI)                                                                                       | Jumlah kegiatan implementasi SIAK terbatas                        | Sudah Jelas                                                                                                                                     | Laporan Kegiatan |
| 2   | Terlaksananya kegiatan pengelolaan dan pengolahan data kependudukan                                                                      | Jumlah kegiatan pengelolaan dan pengolahan data kependudukan      | Jumlah penyajian data yang diampukan                                                                                                            | Data Bidang PIAK |
|     |                                                                                                                                          | Jumlah kegiatan Operator SIAK dalam perekaman data dan verifikasi | Jumlah pelaksanaan pekerjaan perekaman data dan verifikasi                                                                                      | Data Bidang PIAK |
| 3   | Terlaksananya proses pemutakhiran data dan dokumen kependudukan yang dilakukan melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) | Jumlah proses pemutakhiran data dan dokumen kependudukan          | Jumlah data kependudukan dan dokumen pendukung yang telah dilakukan pemutakhiran, meliputi KK Barcode, Akta Kematian, serta pembaruan data flag | Data Bidang PIAK |
|     |                                                                                                                                          | Jumlah Kegiatan Anjangsana Penyelesaian Pemutakhiran Data         | Sudah Jelas                                                                                                                                     | Data Bidang PIAK |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : Plt. KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                                             | Indikator Kinerja Individu                                                                                                        | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                  | Sumber Data      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan                                                                           | Persentase layanan administrasi kependudukan yang berstandarisasi ISO                                                             | Jumlah Layanan Administrasi Kependudukan Berstandarisasi ISO dibagi dengan Total layanan Administrasi Kependudukan dikali 100%                                        | Data Bidang PDIP |
| 2   | Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan                                                                           | Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan                                                                               | Jumlah informasi kependudukan yang dimanfaatkan dibagi dengan jumlah total informasi kependudukan yang tersedia dikali 100%                                           | Data Bidang PDIP |
| 3   | Meningkatkan persentase inovasi yang diimplementasikan dan berfungsi secara efektif                                       | Jumlah laporan Inovasi yang dikelola                                                                                              | Jumlah laporan Inovasi yang dikelola                                                                                                                                  | Bidang PDIP      |
| 4   | Meningkatkan Kerja sama Pemanfaatan Data Kependudukan                                                                     | Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan                                                                           | dokumen perjanjian kerja sama dengan instansi/lembaga terkait yang berlaku dalam satu tahun                                                                           | Bidang PDIP      |
| 5   | Melaksanakan Pembinaan dan pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                             | Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                                     | Dokumen hasil kegiatan pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang disusun dan didokumentasikan dalam satu tahun.                   | Bidang PDIP      |
| 6   | Melaksanakan Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan | Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan | Dokumen hasil pelaksanaan bimbingan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan yang disusun dalam satu tahun. | Bidang PDIP      |
| 7   | Terselesaikannya permohonan legalisir dokumen kependudukan dengan tepat waktu                                             | Persentase permohonan legalisir yang diselesaikan tepat waktu                                                                     | Jumlah permohonan legalisir yang diselesaikan tepat waktu ÷ jumlah seluruh permohonan legalisir) × 100%                                                               | Bidang PDIP      |
| 8   | Melaksanakan Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah                                                      | Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah                                                      | Dokumen laporan hasil inventarisasi data kependudukan yang disusun dan dimanfaatkan untuk mendukung perencanaan dan pembangunan daerah dalam satu tahun.              | Bidang PDIP      |
|     |                                                                                                                           | Jumlah penyajian dokumen layanan adminduk hasil pelayanan yang dikelola                                                           | Jumlah penyajian dokumen layanan adminduk hasil pelayanan yang dikelola                                                                                               | Bidang PDIP      |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                                              | Indikator Kinerja Individu                                                                                                        | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                             | Sumber Data      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan                                  | Jumlah laporan pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan                                           | Jumlah laporan pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan meliputi Dokumen SKM dan ISO dalam satu tahun.                           | Data Bidang PDIP |
| 2   | Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                             | Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                                     | Jumlah laporan pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan meliputi Dokumen SKM dan ISO dalam satu tahun.                           | Data Bidang PDIP |
| 3   | Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan | Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan | Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan yang disusun dalam satu tahun. | Data Bidang PDIP |
| 4   | Meningkatnya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan                             | Jumlah Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan                                          | Jumlah Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan yang dikelola melalui Website Dinas                                     | Data Bidang PDIP |
| 5   | Meningkatnya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan                                                                    | Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan                                                                        | Total dokumen data kependudukan yang berhasil diolah dan disajikan dalam bentuk laporan                                                                          | Data Bidang PDIP |
| 6   | Meningkatnya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan                                                                      | Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan                                                                           | Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan merupakan dokumen perjanjian kerja sama dengan instansi/ lembaga terkait yang berlaku dalam satu tahun   | Data Bidang PDIP |
| 7   | Meningkatnya Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah                                                       | Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah                                                      | Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah meliputi Arsip yang telah di alih mediakan                                          | Data Bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                     | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                                                  | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                        | Sumber Data      |
|-----|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Melaksanakan Inventaris Data Untuk Kepentingan Pembangunan Daerah | Jumlah rekapan dari berkas yang sudah direalisasi dengan jenis akta pencatatan sipil dan kependudukan serta menghimpun berkas-berkas akta sesuai dengan jenis dan urutannya | Jumlah rekapan dari berkas yang sudah direalisasi dengan jenis akta pencatatan sipil dan kependudukan serta menghimpun berkas-berkas akta sesuai dengan jenis dan urutannya | Data Bidang PDIP |
|     |                                                                   | Jumlah berkas yang sudah dicari untuk pembetulan akta rusak dan hilang                                                                                                      | Jumlah berkas yang sudah dicari untuk pembetulan akta rusak dan hilang                                                                                                      | Data Bidang PDIP |
|     |                                                                   | Jumlah berkas akta yang sudah dicari untuk dilegalisir                                                                                                                      | Jumlah berkas akta yang sudah dicari untuk dilegalisir                                                                                                                      | Data Bidang PDIP |
|     |                                                                   | Jumlah berkas akta yang sudah ditata, dipindahkan serta dikembalikan kedalam dokumen kependudukan                                                                           | Jumlah berkas akta yang sudah ditata, dipindahkan serta dikembalikan kedalam dokumen kependudukan                                                                           | Data Bidang PDIP |
| 2   | Mengelola Arsip Perkantoran                                       | Jumlah agenda surat masuk dan surat keluar                                                                                                                                  | Jumlah agenda surat masuk dan surat keluar                                                                                                                                  | Data Bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                      | Indikator Kinerja Individu                                | Formulasi Pengukuran                                             | Sumber Data      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Terlaksananya Alihmedia (Pendokumentasian) Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan | Jumlah Arsip dokumen yang teralihmedia                    | Jumlah Arsip dokumen yang teralihmedia                           | Data Bidang PDIP |
| 2   | Mengelola Arsip Perkantoran                                                        | Persentase dokumen administrasi perkantoran yang di susun | Persentase jumlah dokumen administrasi perkantoran yang tersusun | Data Bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                     | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                                                  | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                        | Sumber Data      |
|-----|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Melaksanakan Inventaris Data Untuk Kepentingan Pembangunan Daerah | Jumlah rekapan dari berkas yang sudah direalisasi dengan jenis akta pencatatan sipil dan kependudukan serta menghimpun berkas-berkas akta sesuai dengan jenis dan urutannya | Jumlah rekapan dari berkas yang sudah direalisasi dengan jenis akta pencatatan sipil dan kependudukan serta menghimpun berkas-berkas akta sesuai dengan jenis dan urutannya | Data Bidang PDIP |
|     |                                                                   | Jumlah berkas yang sudah dicari untuk pembetulan akta rusak dan hilang                                                                                                      | Jumlah berkas yang sudah dicari untuk pembetulan akta Pencatatan Sipil rusak dan hilang                                                                                     | Data Bidang PDIP |
|     |                                                                   | Jumlah berkas akta yang sudah dicari untuk dilegalisir                                                                                                                      | Jumlah berkas akta Pencatatan Sipil yang sudah dicari untuk dilegalisir                                                                                                     | Data Bidang PDIP |
|     |                                                                   | Jumlah berkas akta yang sudah ditata, dipindahkan serta dikembalikan kedalam dokumen kependudukan                                                                           | Jumlah berkas akta Pencatatan Sipil yang sudah ditata, dipindahkan serta dikembalikan kedalam dokumen kependudukan                                                          | Data Bidang PDIP |
| 2   | Mengelola Arsip Perkantoran                                       | Jumlah laporan laporan bulanan, mengajukan lembur dan pertanggungjawaban spj bulanan yang sudah diajuhkan                                                                   | Jumlah laporan bulanan, mengajukan lembur dan pertanggungjawaban spj bulanan yang sudah diajuhkan                                                                           | Data Bidang PDIP |
|     |                                                                   | Jumlah surat keluar dinas yang telah disusun                                                                                                                                | Jumlah surat Keluar meliputi :<br>Nota Dinas, Surat perintah Pengajuan, Kendali kegiatan, surat perintah Penyediaan Dana, NPD, Laporan Pencairan Dana, kwitansi.            | Data Bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                     | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                             | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                   | Sumber Data      |
|-----|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Melaksanakan Inventaris Data Untuk Kepentingan Pembangunan Daerah | Jumlah hasil pelayanan berkas akta kelahiran, akta kematian dan berkas KK ke petugas arsip yang sudah direalisasi                                      | Jumlah hasil pelayanan berkas akta kelahiran, akta kematian dan berkas KK ke petugas arsip yang sudah direalisasi                                      | Data Bidang PDIP |
|     |                                                                   | Jumlah dokumen akta kelahiran dan kematian yang sudah direalisasi dengan jenis akta dan berkas sesuai urtan nomernya yang sudah diurutkan dan dihimpun | Jumlah dokumen akta kelahiran dan kematian yang sudah direalisasi dengan jenis akta dan berkas sesuai urtan nomernya yang sudah diurutkan dan dihimpun | Data Bidang PDIP |
|     |                                                                   | Jumlah dokumen akta kelahiran, akta kematian dan KK (akta paket) pencatatan sipil dan kependudukan yang sudah dipilah dan dipisahkan                   | Jumlah dokumen akta kelahiran, akta kematian dan KK (akta paket) pencatatan sipil dan kependudukan yang sudah dipilah dan dipisahkan                   | Data Bidang PDIP |
|     |                                                                   | Jumlah berkas akta kelahiran dan kematian pencatatan sipil dan kependudukan yang sudah ditata                                                          | Jumlah berkas akta kelahiran dan kematian pencatatan sipil dan kependudukan yang sudah ditata                                                          | Data Bidang PDIP |
|     |                                                                   | Jumlah akta dan KK dari pelayanan catatan sipil dan kependudukan yang sudah diterima dan dichecklist                                                   | Jumlah akta dan KK dari pelayanan catatan sipil dan kependudukan yang sudah diterima dan dichecklist                                                   | Data Bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                     | Indikator Kinerja Individu                    | Formulasi Pengukuran                                                                                                                           | Sumber Data      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Melaksanakan Alihmedia (Pendokumentasian) Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan | Jumlah Arsip dokumen Adminduk yg dialihmedia. | Jumlah Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan (Persiapan. Scan, Input/Entry dan Upload) yang Dialihmedia meliputi Akta Kelahiran dan Kematian | Data Bidang PDIP |
| 2   | Mengelola Arsip Perkantoran                                                       | Jumlah Arsip yang dikelola.                   | Jumlah Arsip (Surat masuk/keluar, memo, notulen rapat, dll) yang dikelola.                                                                     | Data Bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                     | Indikator Kinerja Individu                    | Formulasi Pengukuran                          | Sumber Data      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|
| 1   | Melaksanakan Alihmedia (Pendokumentasian) Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan | Jumlah Arsip dokumen Adminduk yg Di alihmedia | Jumlah Arsip dokumen Adminduk yg Di alihmedia | Data Bidang PDIP |
| 2   | Mengelola Arsip Perkantoran                                                       | Jumlah Surat yang dikelola.                   | Jumlah Surat yang dikelola                    | Data Bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                     | Indikator Kinerja Individu                     | Formulasi Pengukuran                                                                               | Sumber Data      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Melaksanakan Alihmedia (Pendokumentasian) Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan | Jumlah Arsip Dokumen Adminduk yang Dialihmedia | Jumlah Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan (Akta Kelahiran dan Akta Kematian) yang Dialihmedia | Data Bidang PDIP |
| 2   | Melaksanakan Pengelolaan Pengaduan                                                | Persentase Jumlah Pengaduan yang dikelola      | Presentase Pengaduan yang dikelola meliputi WA, Instagram, Facebook dan Google Review              | Data Bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                        | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                                                  | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                        | Sumber Data      |
|-----|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| I   | Melaksanakan Inventarisasi Data Untuk Kepentingan Pembangunan Daerah | Jumlah rekapan dari berkas yang sudah direalisasi dengan jenis akta pencatatan sipil dan kependudukan serta menghimpun berkas-berkas akta sesuai dengan jenis dan urutannya | Jumlah rekapan dari berkas yang sudah direalisasi dengan jenis akta pencatatan sipil dan kependudukan serta menghimpun berkas-berkas akta sesuai dengan jenis dan urutannya | Data Bidang PDIP |
|     |                                                                      | Jumlah berkas yang sudah dicari untuk pembetulan akta rusak , hilang dan legalisir                                                                                          | Jumlah berkas yang sudah dicari untuk pembetulan akta rusak, hilang dan legalisir                                                                                           | Data Bidang PDIP |
|     |                                                                      | Jumlah berkas akta yang sudah ditata, dipindahkan serta dikembalikan kedalam dokumen kependudukan                                                                           | Jumlah berkas akta yang sudah ditata, dipindahkan serta dikembalikan kedalam dokumen kependudukan                                                                           | Data Bidang PDIP |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                     | Indikator Kinerja Individu                                                        | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                                                                                      | Sumber Data      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Melaksanakan Pengelolaan PPID                                                     | Persentase data dan informasi yang di inventaris                                  | Jumlah Data dan Informasi yang Telah Diinventarisasi dibagi Total Data dan Informasi yang Seharusnya Diinventarisasi dikali 100%. Catatan: Jumlah data dan informasi yang diinventarisasi adalah terkait dengan data agregat kependudukan | Data bidang PDIP |
|     |                                                                                   | Persentase informasi dan dokumen Adminduk yang dikelola di website dispendukcapil | Persentase informasi dan dokumen Adminduk yang dikelola di website dispendukcapil meliputi rekap jumlah pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pendaftaran penduduk                                                                 | Website Dinas    |
|     |                                                                                   | Jumlah Laporan PPID yang disusun                                                  | Jumlah Laporan PPID                                                                                                                                                                                                                       | Data bidang PDIP |
|     |                                                                                   | Jumlah laporan rapat koordinasi yang disusun                                      | Jumlah laporan rapat PPID meliputi membuat nota dinas rapat PPID, notulen rapat PPID                                                                                                                                                      | Data bidang PDIP |
| 2   | Melaksanakan Alihmedia (Pendokumentasian) Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan | Jumlah Arsip dokumen Adminduk yg Di alihmedia                                     | Jumlah Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan (akta kelahiran, Akta Kematian) yang Dialihmedia                                                                                                                                           | Data bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                                                                                          | Indikator Kinerja Individu                                                                                | Formulasi Pengukuran                                                                                           | Sumber Data                                                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan Alihmedia (Pendokumentasian) Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan<br>Melaksanakan Alihmedia (Pendokumentasian) Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan | Jumlah Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan (Persiapan, Scan, Input/Entry dan Upload) yang Dialihmedia | Jumlah Arsip Dokumen Administrasi kependudukan (akte kelahiran, akte kematian,akte perubahan) yang dialihmedia | Data Bidang PDIP                                           |
| 2   | Melaksanakan proses dan mengelola Aplikasi Layanan Operasional                                                                                                         | Prosentase dokumen Administrasi Kependudukan yang dicetak                                                 | Prosentase dokumen administrasi kependudukan (kutipan dan register akte kelahiran dan kematian) yang dicetak   | - Website Arsip Digital - Aplikasi SIAK - Data Bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                     | Indikator Kinerja Individu                                    | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                                      | Sumber Data                                                                  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan Alihmedia (Pendokumentasian) Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan | Jumlah Arsip Dokumen Adminduk yg Dialihmedia                  | Jumlah Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan (KK,Akta Kelahiran dan Akta Kematian) yang Dialihmedia dari aplikasi POEDAK                                                                | - website Arsip Digital - Database SIAK - Data Bidang PDIP - Database POEDAK |
| 2   | Memproses dan Mengelola aplikasi layanan Operasional                              | Persentase Dokumen adminduk yg terproses dari aplikasi Poedak | Persentase Proses permohonan dokumen adminduk (KK,Akte kelahiran,Akte kematian,surat pindah keluar,surat pindah masuk) yg terselesaikan dari aplikasi POEDAK dg menggunakan aplikasi SIAK | - Database SIAK - Database POEDAK                                            |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                     | Indikator Kinerja Individu                                                       | Formulasi Pengukuran                                                                               | Sumber Data                                                |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1   | Melaksanakan proses dan mengelola Aplikasi Layanan Operasional                    | Jumlah permohonan Legalisir secara Online dan Offline di verifikasi dan validasi | Jumlah permohonan Legalisir secara Online dan Offline di verifikasi dan validasi                   | - website legalisir - Aplikasi WA                          |
| 2   | Melaksanakan Alihmedia (Pendokumentasian) Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan | Jumlah Arsip dokumen Adminduk yg Di alihmedia                                    | Jumlah Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan (Akta Kelahiran dan Akta Kematian) yang Dialihmedia | - website Arsip Digital - Aplikasi SIAK - Data Bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                     | Indikator Kinerja Individu                                                       | Formulasi Pengukuran                                                             | Sumber Data                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1   | Memproses dan mengelola Aplikasi Layanan Operasional                              | Jumlah permohonan Legalisir secara Online dan Offline di verifikasi dan validasi | Jumlah permohonan Legalisir secara Online dan Offline di verifikasi dan validasi | - website legalisir - Aplikasi WA<br>- MPP                        |
| 2   | Melaksanakan Alihmedia (Pendokumentasian) Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan | Jumlah Arsip dokumen Adminduk yg Di alihmedia                                    | Jumlah Arsip dokumen Adminduk yg Di alihmedia                                    | - website Arsip Digital - Aplikasi<br>SIK - Data Bidang PDIP -MPP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                  | Indikator Kinerja Individu                                        | Formulasi Pengukuran                                                                               | Sumber Data      |
|-----|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Melaksanakan Penyusunan Dokumen Kerjasama Pelayanan            | Jumlah Dokumen Perjanjian Kerjasama yang Tersusun                 | Jumlah Dokumen Perjanjian Kerjasama meliputi Desa/Kelurahan, Rumah Sakit, Puskesmas, dan Instansi  | Data Bidang PDIP |
| 2   | Terlaksananya Bimbingan Teknis Kerjasama                       | Jumlah Laporan Monitoring Kerjasama                               | Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama                                       | Data Bidang PDIP |
| 3   | Melaksanakan Pengelolaan Website                               | Persentase Pengembangan, Pengelolaan Konten, Pemeliharaan website | Persentase Pemeliharaan Konten, Data dan Informasi                                                 | Website Dinas    |
| 4   | Melaksanakan Pengelolaan Inovasi                               | Jumlah Laporan Inovasi                                            | Jumlah Dokumen Inovasi : Proposal, SOP, Manual Book, Data Dukung, Dokumentasi                      | Data Bidang PDIP |
| 5   | Melaksanakan Alihmedia Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan | Jumlah Arsip Dokumen yang Dialihmedia                             | Jumlah Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan (Akta Kelahiran dan Akta Kematian) yang Dialihmedia | Data Bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : ARSIPARIS AHLI PERTAMA

Tugas :

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                     | Indikator Kinerja Individu                                       | Formulasi Pengukuran                                                                                          | Sumber Data      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Mengelola Arsip Perkantoran                                                       | Persentase Dokumen Administrasi Kependudukan yang di susun       | Persentase Dokumen Administrasi Kependudukan yang di susun                                                    | Data Bidang PDIP |
| 2   | Melaksanakan Alihmedia (Pendokumentasian) Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan | Jumlah Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan yang di alihmedia | Jumlah arsip dokumen administrasi kependudukan (Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perubahan)                | Data Bidang PDIP |
| 3   | Melaksanakan Proses dan mengelola Aplikasi Layanan Operasional                    | Persentase Dokumen Administrasi Kependudukan yang di cetak       | Persentase dokumen administrasi kependudukan yang di cetak (Register dan Kutipan Akta Kelahiran dan Kematian) | Data Bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi : -

| No. | Kinerja Utama                                                           | Indikator Kinerja Individu                                                        | Formulasi Pengukuran                                                                                                                 | Sumber Data      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Melaksanakan Penyusunan Dokumen Kerja Sama Pelayanan / Pemanfaatan Data | Jumlah Dokumen kerjasama pelayanan / memanfaatkan data kependudukan yang tersusun | Jumlah Dokumen Kerjasama meliputi baru/perpanjangan , perubahan operator Poedak Desa/Kelurahan, Rumah Sakit, Puskesmas, dan Instansi | Data Bidang PDIP |
| 2   | Tersusunnya Laporan Monitoring dan evaluasi Kerja Sama Pelayanan        | Jumlah Laporan Monitoring Kerjasama                                               | Jumlah Laporan Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Kerjasama                                                                         | Data Bidang PDIP |
| 3   | Melaksanakan Pengelolaan Website                                        | Persentase pengembangan, pengelolaan konten, pemeliharaan website                 | Persentase Pemeliharaan, Konten data dan informasi                                                                                   | Website Dinas    |
| 4   | Tersusunnya Laporan SKM dan ISO                                         | Jumlah Laporan Survey Kepuasan Masyarakat / ISO                                   | Jumlah Laporan SKM & ISO meliputi Laporan Survey Kepuasan Masyarakat dan Laporan tindaklanjut (Per Triwulan)                         | Data Bidang PDIP |
| 5   | Mempersiapkan penyusunan Laporan dan data Inovasi                       | Jumlah Laporan Inovasi                                                            | Jumlah Dokumen Inovasi : Proposal, SOP, Manual Book, Data Dukung Dokumentasi                                                         | Data Bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                                | Indikator Kinerja Individu                                 | Formulasi Pengukuran                                                                                                 | Sumber Data      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Mengelola Arsip Perkantoran                                                                  | Persentase dokumen administrasi kependudukan yang di susun | Persentase Surat menyurat Administrasi Kependudukan yang Disusun                                                     | Data Bidang PDIP |
| 2   | Terlaksananya Alihmedia (Pendokumentasian) Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan           | Jumlah Arsip Dokumen yang Teralihmedia                     | Jumlah Arsip Dokumen yang Teralihmedia                                                                               | Data Bidang PDIP |
| 3   | Tersusunnya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah Laporan Survey Kepuasan Masyarakat atau ISO         | Jumlah Laporan Survey Kepuasan Masyarakat / ISO meliputi Laporan Survey Kepuasan Masyarakat dan Laporan Tindaklanjut | Data Bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                        | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                                                  | Formulasi Pengukuran                                                                                                                                                        | Sumber Data      |
|-----|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Melaksanakan Inventarisasi Data Untuk Kepentingan Pembangunan Daerah | Jumlah rekapan dari berkas yang sudah direalisasi dengan jenis akta pencatatan sipil dan kependudukan serta menghimpun berkas-berkas akta sesuai dengan jenis dan urutannya | Jumlah rekapan dari berkas yang sudah direalisasi dengan jenis akta pencatatan sipil dan kependudukan serta menghimpun berkas-berkas akta sesuai dengan jenis dan urutannya | Data Bidang PDIP |
|     |                                                                      | Jumlah berkas akta yang sudah ditata, dipindahkan serta dikembalikan kedalam dokumen kependudukan                                                                           | Jumlah berkas akta yang sudah ditata, dipindahkan serta dikembalikan kedalam dokumen kependudukan                                                                           | Data Bidang PDIP |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                     | Indikator Kinerja Individu                        | Formulasi Pengukuran                              | Sumber Data                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1   | Memproses dan mengelola Aplikasi Layanan Operasional                              | Persentase Terlayannya Cetak Dokumen kependudukan | Persentase Terlayannya Cetak Dokumen kependudukan | -Dokumen pemohon yang telah di proses oleh petugas pelayanan di MPP |
| 2   | Melaksanakan Alihmedia (Pendokumentasian) Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan | Jumlah Arsip dokumen Adminduk yg Di alihmedia     | Jumlah Arsip dokumen Adminduk yg Di alihmedia     | - Dokumen H-1 yang telah tercetak di MPP                            |

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas : Membantu melaksanakan sebagian tugas dari Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Fungsi :

| No. | Kinerja Utama                                                                      | Indikator Kinerja Individu                                                        | Formulasi Pengukuran                                                                                                                 | Sumber Data      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Melaksanakan Penyusunan Dokumen Kerja Sama Pelayanan / Pemanfaatan Data            | Jumlah Dokumen kerjasama pelayanan / memanfaatkan data kependudukan yang tersusun | Jumlah Dokumen Kerjasama meliputi baru/perpanjangan , perubahan operator Poedak Desa/Kelurahan, Rumah Sakit, Puskesmas, dan Instansi | Data Bidang PDIP |
| 2   | Mengelola Arsip Perkantoran                                                        | Jumlah Surat yang masuk dan dikelola                                              | Jumlah Surat yang masuk dan dikelola meliputi: permintaan kerjasama RS, nota dinas, surat masuk, dll                                 | Data Bidang PDIP |
| 3   | Terlaksananya Alihmedia (Pendokumentasian) Arsip Dokumen Administrasi Kependudukan | Jumlah Arsip Dokumen yang teralihmedia                                            | Jumlah Arsip Dokumen yang teralihmedia.                                                                                              | Data Bidang PDIP |
| 4   | Terlaksananya Bimbingan Teknis Kerjasama                                           | Jumlah Laporan Monitoring Kerjasama                                               | Jumlah Laporan Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Kerjasama                                                                         | Data Bidang PDIP |