**PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK**
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**
Jl. Dermojoyo No. 30 Telp/Fax (0358) 321150 Nganjuk 64418
Website : *https://dispendukcapil.nganjukkab.go.id*
Email : *dispendukcapil@nganjukkab.go.id*

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR : 188 / 005.1 / K/ 411.306 / 2024
TENTANG
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN NGANJUK

BUPATI NGANJUK

Menimbang : a. bahwa untuk dapat mengukur kinerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk, diperlukan alat ukur berupa Indikator Kinerja Individu.

b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut huruf a, perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Menimbang :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 188/ 44 /K/411.306/2022 Tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Indikator Kinerja Individu masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk, sebagaimana tersebut dalam Lampiran I

KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertujuan untuk :

a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan dalam manajemen kinerja organisasi;
b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan SASARAN KINERJA strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.

KETIGA : Indikator Kinerja Individu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk dimanfaatkan untuk :

a. Perencanaan Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
b. Perencanaan Tahunan Organisasi Perangkat Daerah;
c. Penetapan Kinerja Organisasi Perangkat Daerah;
d. Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah Organisasi Perangkat Daerah;
e. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah Organisasi Perangkat Daerah

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Nganjuk
Pada tanggal : 05 Januari 2024

a.n. BUPATI NGANJUK

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN NGANJUK

**Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si**
Pembina Utama Muda
NIP. 19690508 198903 1 002

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR : 188/005.1/K/411.306/2024
TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NGANJUK

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NGANJUK**
**TAHUN 20204 - 2026**

1. Perangkat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2. Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
3. Tugas : Melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang administrasi kependudukan
4. Fungsi :
   a. Penyusunan program dan anggaran;
   b. Pengelolaan Keuangan;
   c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, dan barang milik negara;
   d. Pengelolaan urusan ASN;
   e. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administarsi kependudukan;
   f. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
   g. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
   h. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
   i. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
   j. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
   k. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
   l. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
   m. Pembinaan, koordinasi , pengendalian bidang administrasi kependudukan;
   n. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil; dan
   o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati/walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

| SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | SUMBER DATA |
|---|---|---|---|
| 1. Meningkatnya kualitas layanan administrasi kependudukan | Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan | Nilai SKM (mutu pelayanan) | Laporan hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) |
| 2. Meningkatnya tertib administrasi kependudukan | Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil | - Jumlah penduduk yang memiliki KTP el<br>- Jumlah penduduk yang memiliki KIA<br>- Jumlah penduduk yang memiliki akta kelahiran<br>- Jumlah penduduk meninggal yang berakta kematian | Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatn Sipil Kabupaten Nganjuk |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NGANJUK**
**TAHUN 20204 – 2026**

1. Perangkat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2. Jabatan : SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
3. Tugas : Memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
4. Fungsi :
   a. Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
   b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
   c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
   d. Pembinaan aparatur;
   e. Pengelolaan urusan kepegawaian;
   f. Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
   g. Fasilitasi pengelolaan barang milik negara direktorat jenderal kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten/kota;
   h. Pembinaan dan koordinasi urusan kepegawaian meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
   i. Pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
   j. Pengelolaan administrasi jabatan fungsional; dan
   k. Penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan.

| SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | SUMBER DATA |
|---|---|---|---|
| Meningkatnya kualitas layanan administrasi kependudukan | Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan | Nilai SKM (mutu pelayanan) | Laporan hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) |
| Terlaksananya koordinasi penyusunan program dan kegiatan | Jumlah program dan kegiatan dinas yang dilaksanakan | Jumlah program dan kegiatan yang disusun sesuai permendagri 90 tahun 2019 | |
| Meningkatnya tertib administrasi keuangan | penyerapan anggaran kegiatan sesuai dengan arus kas | ( Jumlah penyerapan anggaran kegiatan yang sesuai dengan arus kas : Jumlah anggaran kegiatan ) x 100% | Laporan realisasi anggaran |
| Meningkatnya pelayanan administrasi dan surat menyurat | Jumlah surat menyurat yang diproses dengan baik | Jumlah surat yang diproses dalam jangka waktu 1 tahun | Buku agenda SKPD |
| Terpenuhinya kebutuhan saranadan prasarana dlm mendukung kinerja SKPD | Jumlah sarana prasarana dinas dlm kondisi baik | Jumlah sarana prasarana dinas dlm kondisi baik | Terpenuhinya kebutuhan saranadan prasarana dlm mendukung kinerja SKPD |
| Meningkatnya pelayanan kepegawaian | Persentase pegawai yang puas terhadap pelayanan kepegawaian | Jumlah personil yang dilayani dengan baik Pelayanan kepegawaian meliputi :<br>- Kenaikan pangkat<br>- Gaji berkala<br>- Pengajuan penghargaan Satya Lencana | Meningkatnya pelayanan kepegawaian |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NGANJUK**
**TAHUN 20204 – 2026**

1. Perangkat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2. Jabatan : KA SUB BAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
3. Tugas : Melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program, anggaran serta pelaporan dan evaluasi kinerja, penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi dan pembukuan.
4. Fungsi :
   1. Melaksanakan koordinasi penyusunan program kegiatan
   2. Melaksanakan penyusunan program kegiatan
   3. Melaksanakan penyusunan laporan kegiatan
   4. Melaksnakanakan evaluasi pelaksanaan program
   5. Menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan anggaran
   6. Menyusun rencana anggaran (RKA-SKPD dan DPA-SKPD)
   7. Melaksanakan tertibdministrasi keuangan
   8. Menyusun laporan keuangan
   9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

| SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | SUMBER DATA |
|---|---|---|---|
| Terlaksananya koordinasi penyusunan program dan kegiatan | Jumlah program dan kegiatan dinas yang dilaksanakan | Jumlah program dan kegiatan yang disusun sesuai permendagri 90 tahun 2019 | |
| | Jumlah laporan kinerja yang disusun | Laporan kinerja yang disusun meliputi :<br>- Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)<br>- LKjIP (Perpres 29/2014)<br>- LKPJ (PP 3 / 2007)<br>- LKPD | Laporan kinerja |
| Meningkatnya pelaksanaan program dan kegiatan | Persentase program dan kegaiatan yang capaian targetnya minimal 75 % | ( Jml program kegiatan yang capaian targetnya minimal 75 % : Jumlah seluruh program ) x 100% | Laporan realisasi capaian program |
| Tersedianya data penyusunan anggaran | Jumlah RKA SKPD dan DPA SKPD yang disusun dengan baik dan tepat waktu | Jumlah RKA SKPD dan DPA SKPD menyesuaikan renja SKPD tahun berkenaan | Dokumen perencanaan SKPD (Renja SKPD, RKA dan DPA) |
| Meningkatnya tertib administrasi keuangan | % penyerapan anggaran kegiatan sesuai dengan arus kas | ( Jumlah penyerapan anggaran kegiatan yang sesuai dengan arus kas : Jumlah anggaran kegiatan ) x 100% | Laporan realisasi anggaran |
| | Jumlah laporan keuangan SKPD yang disusun dengan baik dan tepat waktu | Jumlah laporan keuangan meliputi :<br>- Prognosis<br>- Semesteran<br>- Laporan akhir tahun | Ikhtisar laporan keuangan SKPD |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NGANJUK**
**TAHUN 20204 – 2026**

1. Perangkat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2. Jabatan : KA SUB BAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3. Tugas : Melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional.
4. Fungsi :
   1. Melaksanakan kegiatan keatatausahaan dan ketatalaksanaan
   2. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan, perlengkapan dan keprotokolan
   3. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian
   4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya

| SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | SUMBER DATA |
|---|---|---|---|
| Meningkatnya pelayanan administrasi dan surat menyurat | Jumlah surat menyurat yang diproses dengan baik | Jumlah surat yang diproses dalam jangka waktu 1 tahun | Buku agenda SKPD |
| Terpenuhinya kebutuhan saranadan prasarana dlm mendukung kinerja SKPD | Jumlah sarana prasarana dinas dlm kondisi baik | Jumlah sarana prasarana dinas dlm kondisi baik | KIB |
| Meningkatnya pelayanan kepegawaian | Persentase pegawai yang puas terhadap pelayanan kepegawaian | Jumlah personil yang dilayani dengan baik<br><br>Pelayanan kepegawaian meliputi :<br>- Kenaikan pangkat<br>- Gaji berkala<br>- Pengajuan penghargaan Satya Lencana | Kepala Sub Bagian Umum |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NGANJUK**
**TAHUN 20204 – 2026**

1. Perangakat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2. Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
3. Tugas : Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi, serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk, pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk, serta pelaksanaan pendataan penduduk.

4. Fungsi : a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
   b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
   c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
   d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
   e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
   f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
   g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;

| SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | SUMBER DATA |
|---|---|---|---|
| 1. Meningkatnya kualitas layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil | Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan | Nilai SKM (mutu pelayanan) | Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat |
| 2. Meningkatnya pelayanan publik | 1. Persentase penduduk yang memiliki KTP<br>2. Persentase penduduk yang memiliki KK<br>3. Persentase anak yang memiliki KIA | ( Jumlah penduduk yang memiliki KTP : Jumlah wajib KTP ) x 100%<br>(Jumlah penduduk yang memiliki KK : Jumlah KK status nikah) x 100%<br>( Jumlah anak yang memiliki KIA : Jumlah anak usia 0 - 17 < 1 hari ) x 100% | Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatn Sipil Kabupaten Nganjuk |
| 3. Meningkatnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil | 1. Persentase penduduk yang pindah datang<br>2. Persentase penduduk yang pindah keluar<br>3. Persentase penduduk yang pindah antar desa/kelurahan dan kecamatan<br>4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pendokumentasian pendaftaran penduduk | ( Jumlah penduduk yang pindah datang : Jumlah penduduk ) x 100%<br>( Jumlah penduduk yang pindah keluar : Jumlah penduduk ) x 100%<br>( Jumlah penduduk yang pindah antar desa/kec : Jumlah penduduk<br>Volume pelaporan ) x 100% | Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatn Sipil Kabupaten Nganjuk |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NGANJUK**
**TAHUN 20204 – 2026**

1. Perangkat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2. Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
3. Tugas : Merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, membina dan melaksanakan tugas di bidang pencatatan sipil.
4. Fungsi : 1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pencatatan sipil
   2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pencatatan sipil
   3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pencatatan sipil
   4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya

| SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | SUMBER DATA |
|---|---|---|---|
| 1. Meningkatnya kualitas layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil | Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan | Nilai SKM (mutu pelayanan) | Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat |
| 2. Meningkatnya perlindungan hak sipil anak | Persentase penduduk yg memiliki akata kelahiran<br><br>Persentase anak usia 0-18 th yg memiliki akata kelahiran<br><br>Persentase penduduk yg memiliki akta kematian | ( Jumlah penduduk yg memiliki akta kelahiran : Jumlah penduduk ) x 100%<br><br>( Jumlah anak usia 0-18 th yg memiliki akta kelahiran : Jumlah anak usia 0-18 tahun ) x 100%<br><br>( Jumlah penduduk yg memiliki akta kematian : Jumlah penduduk yg meninggal ) x 100% | Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatn Sipil Kabupaten Nganjuk |
| 3. Meningkatnya perlindungan hak sipil keluarga dan keturunannya | Persentase penduduk yg memiliki akta perkawinan<br><br>Persentase penduduk yg memiliki akta perceraian | ( Jumlah penduduk yg memiliki akta perkawinan : Jumlah pasangan nikah ) x 100%<br><br>( Jumlah penduduk yg memiliki akta perceraian : Jumlah pasangan cerai ) x 100% | Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatn Sipil Kabupaten Nganjuk |
| 4. Meningkatnya tertib administrasi kependudukan | Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pendokumentasian pencatatan sipil | Volume pelaporan | |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NGANJUK**
**TAHUN 20204 – 2026**

1. Perangkat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2. Jabatan : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA
3. Tugas : Merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, membina dan melaksanakan tugas dibidang pengelolaan data perkembangan dan perencanaan kependudukan.
4. Fungsi :
   1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan data perkembangan dan perencanaan kependudukan
   2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan data perkembangan dan perencanaan kependudukan
   3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan data perkembangan dan perencanaan kependudukan
   4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya

| SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | SUMBER DATA |
|---|---|---|---|
| 1. Meningkatnya kualitas layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil | Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan | Nilai SKM (mutu pelayanan) | Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat |
| 2. Database kependudukan yang valid dan akurat | Persentase data penduduk yang akurat<br><br>Persentase data dan informasi kependudukan yang dimanfaatkan oleh pengguna | ( Jml penduduk yg masuk database kependudukan : Jml penduduk hasil registrasi yg blm dibersihkan ) x 100%<br><br>( Jumlah data yg dimanfaatkan oleh pengguna : Jumlah data yang diolah ) x 100% | Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatn Sipil Kabupaten Nganjuk |

Nganjuk , 05 Januari 2024

a.n. BUPATI NGANJUK
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk

**Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si**
Pembina Utama Muda
NIP. 19690508 198903 1 002