

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

: Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

: Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan
3. FUNGSI

: a. Perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

b. Pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

d. Pelaksanaan administrasi dinas bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan

e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Pelayanan Adminduk (Administrasi Kependudukan)	Persentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Adminduk yang sudah diterbitkan (yang wajib dimiliki KTP, KK, AKTE) x 100% Jumlah Dokumen Adminduk yang seharusnya diterbitkan (Target penerbitan KTP, KK, AKTE)	SIAK

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai IKM dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam penghitungan indeks kepuasan masyarakat terhadap 14 unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan rumus sebagai berikut: $\text{Bobot nilai rata-rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{14} = 0,071$ Untuk memperoleh nilai IKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut: $\text{IKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai penimbang}$ Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian IKM yaitu antara 25 - 100 maka hasil penilaian tersebut diatas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut: $\text{IKM Unit Pelayanan} \times 25$	Survey

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, pendidikan, hubungan masyarakat dan protokol.
3. FUNGSI :
- a. Pengelolaan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 - f. Pembinaan organisasi dan tatalaksana Dinas;
 - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana Dinas;
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
 - i. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
 - j. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
 - k. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
 - l. Pelaksanaan koordinasi perencanaan sarana telekomunikasi dan pemeliharannya;
 - m. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
 - n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Pelayanan Adminduk (Administrasi Kependudukan)	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai IKM dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam penghitungan indeks kepuasan masyarakat terhadap 14 unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan rumus sebagai berikut: $\text{Bobot nilai rata-rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{14} = 0,071$ Untuk memperoleh nilai IKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut: $\text{IKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai penimbang}$ Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian IKM yaitu antara 25 - 100 maka hasil penilaian tersebut diatas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut: $\text{IKM Unit Pelayanan} \times 25$	RPJMD/IKU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

: Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

: Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk.
3. FUNGSI

:

a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;

b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;

c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaranpenduduk;

d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;

e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;

f. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;

g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan

h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen Kartu Keluarga(KK)	Jumlah Penduduk yang memiliki dokumen Kartu Keluarga ----- x 100% Jumlah Kepala Keluarga	Register Pelayanan SIAK

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen KTP- el	$\frac{\text{Jumlah Penduduk yag memiliki dokumen KTP-el}}{\text{Jumlah Penduduk wajib KTP-el}} \times 100\%$	Register Pelayanan SIAK
	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen Kartu Identitas Anak (KIA)	$\frac{\text{Jumlah Penduduk yang memiliki dokumen KIA}}{\text{Jumlah permohonan penduduk pindah/datang}} \times 100\%$	Register Pelayanan SIAK
	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)	$\frac{\text{Jumlah Penduduk yang memiliki dokumen SKTT}}{\text{Jumlah penduduk yg mengajukan SKTT}} \times 100\%$	Register Pelayanan SIAK
	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen SKPWNI	$\frac{\text{Jumlah Penduduk yang memiliki dokumen SKPWNI}}{\text{Jumlah penduduk yg mengajukan SKPWNI}} \times 100\%$	Register Pelayanan SIAK

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

: Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

: Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.
3. FUNGSI

a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;

b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;

c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;

d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;

e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;

f. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;

g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan

h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen Akta Kelahiran	$\frac{\text{Jumlah Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran}}{\text{Jumlah penduduk 0-18 tahun}} \times 100\%$	SIAK
	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen Akta Perkawinan dan Perceraian	$\frac{\text{Jumlah Pasangan yang memiliki Akta Perkawinan dan Perceraian}}{\text{Jumlah Pasangan yang wajib memiliki Akta Perkawinan dan Perceraian}} \times 100\%$	SIAK

	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen Akta Kematian	$\frac{\text{Jumlah Penduduk yang memiliki Akta Kematian}}{\text{Jumlah Penduduk yang Mati}} \times 100\%$	SIAK
--	---	--	------

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS : Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan
3. FUNGSI :
 - a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
 - b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
 - d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
 - e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
 - f. Pelaksanaan perencanaan jaringan teknologi informasi, Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan pemeliharaannya (maintenance); dan h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase Peningkatan Pengelolaan dan Pengembangan SIAK	Persentase Peningkatan jaringan akses bagi lembaga pengguna	$\frac{\text{Jumlah lembaga yang menggunakan jaringan}}{\text{Jumlah Lembaga pengguna}} \times 100\%$	SIAK
	Persentase pengolaan dan penyajian data yang diterbitkan	$\frac{\text{Jumlah data yang diolah}}{\text{Jumlah data keseluruhan}} \times 100\%$	SIAK
	Persentase peningkatan tata kelola SDM operator SIAK	$\frac{\text{Jumlah tata kelola SDM Operator SIAK}}{\text{Jumlah Operatos SIAK yang ada}} \times 100\%$	SIAK

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS : Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang pemanfaatan data, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data, dan pengelolaan dokumentasi/kearsipan administrasi kependudukan perpustakaan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
3. FUNGSI :
 - a. Penyusunan perencanaan pengelolaan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan dokumentasi (kearsipan) administrasi kependudukan dan perpustakaan;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase Peningkatan pemanfaatan data dan Inovasi	Persentase pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerjasama yang dilaksanakan	$\frac{\text{Jumlah lembaga yang melakukan MOU}}{\text{Jumlah lembaga yang belum melakukan MOU}} \times 100\%$	SIAK
	Persentase kualitas pelayanan pemanfaatan data dan dokumen serta kearsipan yang dilakukan	$\frac{\text{Jumlah dokumen yang dimanfaatkan}}{\text{Jumlah dokumen yang dimiliki penduduk}} \times 100\%$	SIAK
	Persentase peningkatan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan	$\frac{\text{Jumlah Inovasi pelayanan yg dilakukan}}{\text{Jumlah inovasi pelayanan yang sudah ada}} \times 100\%$	SIAK

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

:

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

:

a.

Melaksanakan penerimaan, pendistribusian, pengiriman surat dan penggandaan naskah dinas;

b.

Melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;

c.

Melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;

d.

Menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;

e.

Melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;

f.

Membantu penyelesaian masalah hukum diluar pengadilan (non yudisial);

g.

Menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;

h.

Melaksanakan koordinasi perencanaan sarana telekomunikasi dan pemeliharannya; dan

i.

Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris
3. FUNGSI

:

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase pelayanan administrasi dan opraasional perkantoran yang dilaksanakan	Jumlah pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang dilakukan	12 Bulan	
Persentase Pembangunan/Pengadaan Sarana Prasarana yang direncanakan	Jumlah Pembangunan/Pengadaan Sarana Prasarana	25 Item	
Persentase pemeliharaan rutin sarana dan prasarana aparatur yang direncanakan	Persentase peningkatan Sarana dan Prasarana yang dipelihara	100 %	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS :
 - a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. Melaksanakan pengolahan data;
 - c. Melaksanakan perencanaan program;
 - d. Menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;
 - e. Menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, Rencana Kerja dan evaluasinya;
 - f. Menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
 - g. Menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
 - h. Menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan;
 - i. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - j. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - k. Melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - l. Melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
 - m. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
3. FUNGSI :

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase dokumen lapoaran capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Dokumen SAKIP	16 Buku	
Persentase dokumen Laparan Indeks Kepuasan Masyarakat	Jumlah Laporan Indeks kepuasan masyarakat	16 Buku	
Persentase Sistem Pelaporan Capaian Kinerja yang Tepat Waktu	Jumlah Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) OPD	37 Buku	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

:

Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

:

a. Menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan

b. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;

c. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;

d. Melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;

e. Melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;

f. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan

g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. FUNSI

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase dokumen laporan keuangan yang dimanfaatkan dalam perumusan Kebijakan	Jumlah laporan keuangan semesteran dan realisasi anggaran	16 Buku	
Persentase laporan dokumen keuangan akhir tahun	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	16 Buku	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

:

Kepala Seksi Identitas Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

:

a. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pelayanan identitas penduduk;

b. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelayanan identitas penduduk;

c. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelayanan identitas penduduk;

d. Melaksanakan pelayanan dan penerbitan identitas penduduk; dan

e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
3. FUNGSI

:

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Kartu Keluarga	Jumlah Penduduk Yang Memiliki Dokumen Kartu Keluarga	335.723 Dokumen	
Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen KTP- El	Jumlah Penduduk Yang Memiliki Dokumen KTP- El	862.791 Dokumen	
Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah Penduduk Yang Memiliki Dokumen Kartu Identitas Anak (KIA)	201.877 Dokumen	
Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)	Jumlah Penduduk Yang Memiliki Dokumen Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)	30 Dokumen	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

:

Kepala Seksi Pindah, Datang dan Pendataan Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

:

a. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pelayanan pindah dan datang penduduk;

b. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelayanan pindah dan datang penduduk;

c. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelayanan pindah dan datang penduduk;

d. Melaksanakan pelayanan dan penerbitan dokumen pindah dan datang penduduk;

e. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pendataan penduduk;

f. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis pendataan penduduk;

g. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pendataan penduduk;

h. Melaksanakan pendataan penduduk; dan

i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
3. FUNGSI

:

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen SKPWNl	Jumlah Penduduk Yang Memiliki Dokumen SKPWNl	9.000 Dokumen	
Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen SKDWNl	Jumlah Penduduk Yang Memiliki Dokumen SKDWNl	7.000 Dokumen	
Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen SKDLN	Jumlah Penduduk Yang Memiliki Dokumen SKDLN	20 Dokumen	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

:

Kepala Seksi Pendataan Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

:

Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pendataan penduduk;
Melaksanakan perumusan kebijakan teknis pendataan penduduk;
Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pendataan penduduk;
Melaksanakan pendataan penduduk; dan
Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
3. FUNGSI

:

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase Penduduk Yang Melakukan Pemutakhiran Data	Jumlah Penduduk Yang Melakukan Pemutakhiran Data	70.000 Jiwa	
Persentase Penduduk Yang Melakukan Perekaman Biometrik KTP-EI	Jumlah Penduduk Yang Melakukan Perekaman Biometrik KTP-EI	76.183 Jiwa	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

:

Kepala Seksi Perkawinan dan Kematian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

:

a. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian

b. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;

c. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;

d. Melaksanakan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian; dan

e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil..
3. FUNGSI

:

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Akta Perkawinan Dan Perceraian	Jumlah Penduduk yang memiliki dokumen Akta Perkawinan dan Perceraian	300 Akta	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

:

Kepala Seksi Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

:

a. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak dan perubahan status kewarganegaraan;

b. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak dan perubahan status kewarganegaraan;

c. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak dan perubahan status kewarganegaraan;

d. Melaksanakan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak dan perubahan status kewarganegaraan; dan

e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.
3. FUNGSI

:

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Akta Kematian	Jumlah Penduduk yang memiliki dokumen Akta Kematian	250 Akta	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

:

Kepala Seksi Kelahiran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

:

Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pelayanan pencatatan kelahiran
Melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran
Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan kelahiran
Melaksanakan pelayanan pencatatan kelahiran dan
Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil..
3. FUNGSI

:

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase Penduduk yang memiliki dokumen Akta Kelahiran	Jumlah Penduduk yang memiliki dokumen Akta Kelahiran	1500 Akta	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

:

Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

:

a.

Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan dokumen data kependudukan;

b.

Melaksanakan perumusan kebijakan teknis tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan dokumen data kependudukan;

c.

Melaksanakan pembinaan dan koordinasi tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan dokumen data kependudukan;

d.

Melaksanakan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan dokumen data kependudukan;

e.

Melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan perangkat jaringan teknologi informasi pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan pemeliharaannya (maintenance); dan

f.

Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
3. FUNGSI

:

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase Peningkatan Jaringan Akses Bagi Lembaga Pengguna	Persentase Peningkatan Pelayanan Hak Akses	100%	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

:

Kepala Seksi Tata Kelola dan SDM TIK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

:

a. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi

b. administrasi kependudukan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan dokumen data kependudukan;

c. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis tata kelola teknologi informasi dan komunikasi

d. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi tata kelola teknologi informasi dan SDM TIK

e. Melaksanakan tata kelola teknologi informasi dan SDM TIK
3. FUNGSI

:

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase Peningkatan Tata Kelola SDM Operator SIAK	Jumlah Tenaga Operator SIAK Yang Terampil	100 orang	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

:

Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

:

a. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan Pengolahan dan Penyajian Data

b. administrasi kependudukan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan dokumen data kependudukan;

c. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis Pengolahan dan Penyajian Data

d. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi Pengolahan dan Penyajian Data

e. Melaksanakan Pengolahan dan Penyajian Data
3. FUNGSI

:

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase Pengolaan Dan Penyajian Data Yang Diterbitkan	Jumlah Laporan Data Agregat Dan Laporan Perkembangan	17 Laporan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

:

Kepala Seksi Kerjasama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

:

a. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan sumber daya manusia, kerjasama administrasi kependudukan

b. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis sumber daya manusia, kerjasama administrasi kependudukan

c. Melaksanakan pembinaan, koordinasi sumber daya manusia, kerjasama administrasi kependudukan

d. Melaksanakan sumber daya manusia, kerjasama administrasi kependudukan

e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
3. FUNGSI

:

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase peningkatan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerjasama yang dilaksanakan	12 Pembinaan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

:

Kepala Seksi Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

:

a. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan sumber daya manusia inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

b. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis sumber daya manusia inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

c. Melaksanakan pembinaan, koordinasi sumber daya manusia inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

d. Melaksanakan sumber daya manusia inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan

e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
3. FUNGSI

:

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase peningkatan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah pembinaan, koordinasi dan inovasi yang dilaksanakan dalam pelayanan kependudukan	2 Inovasi	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

:

Kepala Seksi Pengelolaan Dokumentasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang
2. TUGAS

:

a. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pengelolaan dokumentasi/kearsipan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

b. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pengelolaan perpustakaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

c. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis tata kelola dokumentasi/kearsipan dan perpustakaan administrasi kependudukan;

d. Melaksanakan koordinasi tata kelola dokumentasi/kearsipan dan perpustakaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

e. Melaksanakan tata kelola dokumentasi/kearsipan dan perpustakaan kependudukan dan pencatatan sipil; dan

f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
3. FUNGSI

:

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Persentase peningkatan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah penataan dokumen dan kearsipan yang dilaksanakan	12 Bulan	