

# CASCADING

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN MAGETAN  
TH 2019**

# KEPALA DINAS DAN KEPALA BIDANG

**Eselon II dan Eselon III**

## ESELON II KEPALA DINAS

### SASARAN

1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien
2. Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintah

### INDIKATOR

1. Prosentase penduduk Ber-KTP-el
2. Prosentase penduduk usia anak 0-18 Tahun berakta kelahiran
3. Prosentase kepemilikan Krti Identitas Anak (KIA)
4. Skor SKM
5. Nilai AKIP
6. Menurunya temuan BPK/APIP

## ESELON III KEPALA BIDANG

### KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

#### SASARAN

1. Terwujudnya pelayanan Administrasi kependudukan

#### INDIKATOR

1. Prosentase penerbitan KTP-el
2. Persentase penduduk ber KK
3. Prosentase penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)
4. Tersedianya data arsip KK secara elektronik
5. Rasio kepemilikan Surat Pindah Datang

### KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

#### SASARAN

1. Terwujudnya pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, Kerjasama dan inovasi pelayanan Administrasi Kependudukan

#### INDIKATOR

1. Jumlah instansi yang dilakukan kerjasama
2. Jumlah buku profil yang dibuat
3. Jumlah sosialisasi kebijakan kependudukan
4. Jumlah penduduk
5. Jumlah leaflet
6. Media cetak/media elektronik
7. Jumlah sosialisasi kependudukan

### KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIIL

#### SASARAN

1. Terwujudnya pelayanan pencatatan sipil
2. Tersedianya data arsip Akta Kelahiran secara elektronik

#### INDIKATOR

1. Prosentase penerbitan Akta Catatan Sipil
2. Tersedianya data Arsip elektronik Capil

### KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

#### SASARAN

1. Terwujudnya pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)

#### INDIKATOR

1. Jumlah pembuatan buku Data Agregat
2. Jumlah jaringan SIAK yang terpelihara

# SEKRETARIS DINAS

Eselon III

## ESELON III

### SEKRETARIAT DINAS



### SEKRETARIS DINAS



#### SASARAN

1. Terwujudnya pelayanan administrasi Perkantoran
2. Tersedianya sarana dan prasarana aparatur
3. Tersedianya PNS yang berkualitas
4. Tersedianya dokumen laporan perencanaan kinerja dan keuangan

#### INDIKATOR

1. Prosentase penyusunan dokumen laporan kinerja dan evaluasi keuangan
2. Skor SKM
3. Prosentase pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran
4. Jumlah perlengkapan kantor yang dibeli
5. Jumlah perlengkapan kantor yang dipelihara
6. Jumlah kegiatan pembangunan/pemeliharaan dan rehab gedung kantor
7. Jumlah kendaraan dinas yang diperbaiki/dipelihara
8. Jumlah PNS yang mengikuti pelatihan/bimtek

# SEKRETARIAT

Eselon IV dan Staf

# ESELON IV

## KEPALA SUB BAGIAN DI SEKRETARIAT

### KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

#### SASARAN

1. Terwujudnya pelayanan Administrasi kependudukan
2. Tersedianya sarana dan prasarana aparatur
3. Tercapainya tertib Administrasi kependudukan

#### INDIKATOR

1. Ketersediaan jasa pelayanan adm perkantoran
2. Jumlah bangunan kantor yang direhab
3. Jumlah peralatan gedung kantor yang dibeli
4. Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara
5. Jumlah peralatan gd kantor yang dipelihara
6. Jumlah gedung kantor yang dipelihara
7. Jumlah PNS yang mengikuti pelatihan

### KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN

#### SASARAN

1. Tersedianya laporan kinerja dan evaluasi keuangan
2. Tersedianya dokumen perencanaan kinerja

#### INDIKATOR

1. Jumlah dokumen laporan kinerja dan evaluasi keuangan yang dibuat
2. Jumlah dokumen perencanaan kinerja yang disusun

### KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

#### SASARAN

1. Terlaksananya Laporan Keuangan

#### INDIKATOR

1. Jumlah dokumen keuangan sesuai SAP

### STAF

#### SASARAN

1. Tertibnya Administrasi Penyimpanan Barang
2. Tertibnya Administrasi Persuratan
3. Terwujudnya Administrasi Kepegawaian Dinas

#### INDIKATOR

1. Jumlah laporan pengadaan dan membuat yang dihimpun
2. Jumlah surat yang diadministrasikan
3. Jumlah usulan kenaikan pangkat, SK berkala yang dibuat

#### SASARAN

1. Tercapainya penyusunan program dan evaluasi
2. Tercapainya dokumen perencanaan
3. Skor AKIP

#### INDIKATOR

1. Jumlah laporan kinerja dan evaluasi yang dibuat
2. Jumlah dokumen perencanaan kinerja yang disusun
3. Skor AKIP
4. Terbitnya Sertifikat ISO 9001:2015

#### SASARAN

1. Tercapainya administrasi keuangan
2. Terlaksananya penatausahaan keuangan
3. %temuan BPK/APIP menurun

#### INDIKATOR

1. Jumlah laporan keuangan yang dibuat
2. Membuat laporan pertanggungjawaban bendahara yang dibuat
3. Menurunnya temuan BPK/APIP

# BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

**Eselon IV dan Staf**



## ESELON IV

### KEPALA SEKSI PADA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

#### KEPALA SEKSI KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN

##### SASARAN

1. Terlaksananya kerjasama dan inovasi pelayanan Administrasi Kependudukan
2. Terlaksananya PKS
3. Terlaksananya kegiatan ISO

##### INDIKATOR

1. Jumlah sasaran yang dilakukan sosialisasi
2. Jumlah instansi yang dilakukan kerjasama
3. Jumlah sertifikasi Standarisasi Pelayanan Administrasi Kependudukan (ISO)

#### KEPALA SEKSI PEMANFAATAN DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

##### SASARAN

1. Terlaksananya pemanfaatan data dan dokumen kependudukan

##### INDIKATOR

1. Jumlah sasaran yang dilakukan sosialisasi (Yang wajib KTP)
2. Jumlah spanduk yang dibuat
3. Jumlah brosur yang dicetak
4. Leaflet yang dicetak
5. Media cetak/Media Elektronik
6. Jumlah buku profil yang dicetak

## STAF

##### SASARAN

1. Terlaksananya sosialisasi pada masyarakat ttg perkembangan administrasi kependudukan
2. Terlaksananya kerjasama dengan OPD dan lintas OPD
3. Terwujudnya Sertifikat ISO 9001:2015

##### INDIKATOR

1. Jumlah pelaksanaan program penyuluhan kependudukan yang disusun
2. Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi UU dan peraturan tentang Administrasi kependudukan
3. Jumlah OPD dan lintas OPD yang melaksanakan PKS
4. Sertifikat ISO

##### SASARAN

1. Terlaksananya sosialisasi pada masyarakat ttg perkembangan administrasi kependudukan
2. Terlaksananya pembuatan buku profil

##### INDIKATOR

1. Jumlah buku profil kependudukan yang dibuat
2. Jumlah data dan dokumen kependudukan yang disusun

# BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK

Eselon IV dan Staf

## ESELON IV

### KEPALA SEKSI BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

#### KEPALA SEKSI IDENTITAS PENDUDUK

##### SASARAN

1. Terlaksananya pelayanan Administrasi Kependudukan dan Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk

##### INDIKATOR

1. Prosentase penerbitan KTP-el
2. Prosentase penerbitan KK
3. Prosentase penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)
4. Tersedianya data arsip KK secara elektronik

#### KEPALA SEKSI PINDAH DATANG DAN PENDATAAN PENDUDUK

##### SASARAN

1. Terlaksananya pelayanan pindah datang penduduk dan pendataan penduduk

##### INDIKATOR

1. Rasio kepemilikan surat pindah

#### STAF

##### SASARAN

1. Tercapainya administrasi penerbitan KK
2. Tercapainya Administrasi perbitan KTP-el
3. Tercapainya administrasi penerbitan KIA

##### INDIKATOR

1. Jumlah penerbitan KK
2. Jumlah penerbitan KTP-el
3. Jumlah penerbitan KIA

##### SASARAN

1. Tercapainya penerbitan surat pindah antar kabupaten dan antar provinsi
2. Tertibnya pelaporan dan data valid

##### INDIKATOR

1. Jumlah dokumen pindah dan datang penduduk yang terkumpul
2. Jumlah surat pindah penduduk yang tercetak
3. Jumlah data kependudukan persemester yang ter Up date

# BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

**Eselon IV dan Staf**

## ESELON IV

### KEPALA SEKSI BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

#### KEPALA SEKSI PERKAWINAN, PERCERAIAN, PERUBAHAN STATUS ANAK DAN PEWARGANEGARAAN

##### SASARAN

1. Terlaksananya pelayanan pencatatan perkawinan
2. Terlaksananya pelayanan pencatatan perceraian
3. Terlaksananya pelayanan perubahan status anak dan pewarganegaraan

##### INDIKATOR

1. Prosentase penerbitan pencatatan perkawinan
2. Prosentase penerbitan pencatatan perceraian
3. Prosentase penerbitan status pewarganegaraan

#### KEPALA SEKSI PENGAKUAN ANAK DAN KEMATIAN

##### SASARAN

1. Terlaksananya pelayanan pencatatan kelahiran
2. Terlaksananya pelayanan pencatatan kematian

##### INDIKATOR

1. Prosentase penduduk yang memiliki akta kelahiran usia antara 0-18 th
2. Prosentase penduduk yang memiliki akta kematian
3. Prosentase bayi berakta kelahiran
4. Jumlah data arsip elektronik akta kelahiran yang Up date

## STAF

##### SASARAN

1. Terwujudnya administrasi pelayanan akta pencatatan sipil

##### INDIKATOR

1. Jumlah blangko perkawinan dan perceraian yang didaftar
2. Jumlah permohonan akta perkawinan dan perceraian yang didaftar
3. Jumlah pemohon akta perkawinan dan perceraian yang diregister
4. Jumlah akta perkawinan dan perceraian yang diterbitkan
5. Jumlah akta perubahan status anak dan pewarganegaraan yang diterbitkan
6. Jumlah berkas akta yang sudah diverifikasi/klarifikasi

##### SASARAN

1. Terwujudnya administrasi pelayanan akta pencatatan sipil

##### INDIKATOR

1. Jumlah akta kelahiran yang diterbitkan
2. Jumlah akta pengesahan anak yang diterbitkan
3. Jumlah akta adopsi yang diterbitkan
4. Jumlah akta kelahiran dan kematian yang diolah
5. Jumlah akta pengesahan anak yang diolah
6. Jumlah akta adopsi yang diolah
7. Jumlah akta kematian yang diterbitkan

**BIDANG PENGELOLAAN  
INFORMASI ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN**

**Eselon IV dan Staf**

## ESELON IV

### KEPALA SEKSI BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

#### KEPALA SEKSI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

##### SASARAN

1. Terlaksananya Sistem Informasi Administrasi kependudukan (SIAK), Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi

##### INDIKATOR

1. Prosentase pengelolaan SIAK dan jaringan serta kebijakan teknis SIAK

#### KEPALA SEKSI PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN

##### SASARAN

1. Terlaksananya pengelolaan dan penyajian data kependudukan

##### INDIKATOR

1. Jumlah buku agregat yang dibuat

## STAF

##### SASARAN

1. Terwujudnya SIAK, tata kelola, teknologi dan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi yang baik

##### INDIKATOR

1. Jumlah aplikasi dan jaringan SIAK yang terpelihara
2. Jumlah hardware yang terpelihara
3. Jumlah database yang diamankan
4. Jumlah data error SIAK yang terpelihara

##### SASARAN

1. Tersedianya data penduduk yang valid dan pelaporan kependudukan yang baik

##### INDIKATOR

1. Jumlah data penduduk yang valid
2. Jumlah pelaporan kependudukan yang telah disusun
3. Jumlah permintaan data kependudukan yang telah disajikan
4. Jumlah data kementerian bersih persemester yang sudah di update
5. Jumlah laporan kependudukan yang telah dibuat
6. Jumlah data dan informasi kependudukan yang telah diolah, diklarifikasi dan diverifikasi