



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Kamandis,oyal,Adeptif,Kolaboratif

**PEDOMAN TEKNIS
PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA DAN
PENGUMPULAN DATA KINERJA
TAHUN 2023-2026**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TAPIN**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan adanya kerjasama dari semua pihak yang terkait di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin, maka Pedoman Umum Pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin ini dapat diselesaikan.

Guna mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin perlu melakukan pengukuran data kinerja yang digunakan untuk mengukur kinerja terhadap program/kegiatan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, diperlukan suatu pedoman mengenai Pengukuran Indikator Kinerja Utama yang terkait dengan informasi kegiatan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil seperti yang tertuang dalam Penetapan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin.

Semoga pedoman ini dapat memberikan arahan dan petunjuk dalam melakukan pengukuran kinerja sehingga dapat diperoleh data capaian keberhasilan kinerja yang akurat dan memberikan kontribusi dalam pencapaian keberhasilan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin.

Rantau,
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin

The image shows a circular official stamp of the District Population and Civil Registration Office (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) in Rantau. The stamp contains the text 'PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN' at the top, 'DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL' in the center, and 'RANTAU' at the bottom. A blue ink signature is written over the stamp.

Hj. RINA INDRIANI, ST
NIP. 19820311 200501 2 017

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	1
1.3 Tujuan	2
1.4 Sasaran	3
1.5 Ruang Lingkup	3
BAB II METODOLOGI PENGUKURAN DATA KINERJA	4
2.1 Standart Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan dan Pengukuran Indikator Kinerja	4
2.2 Konsep Data Indikator Kinerja	8
2.3 Organisasi Pengukuran Indikator Kinerja	8
2.4 Pelaporan Data Kinerja	8
BAB III MATRIKS INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TAPIN PADA ESELON II TAHUN 2021 ..	11
BAB IV MATRIKS INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TAPIN PADA ESELON III, ESELON IV, DAN STAF DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	14
BAB V ANALISIS CAPAIAN KINERJA	38
BAB VI PENUTUP	29

DAFTAR TABEL

Tabel 1 SOP Pengumpulan dan Pengukuran Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tapin	4
Tabel 2 Matriks Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin	11
Tabel 3 Matriks Indikator Kinerja Utama (IKU) Pada Eselon III	15
Tabel 4 Matriks Indikator Kinerja Utama (IKU) Pada Eselon IV	18
Tabel 5 Matriks Indikator Kinerja Utama (IKU) Pada Staf Disdukcapil.....	24

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan berorientasi untuk kepentingan masyarakat, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai Unit Pelaksana Teknis dari Pemerintah Kabupaten Tapin berusaha untuk mensukseskan Program Reformasi Birokrasi, diantaranya terkait dengan Manajemen Perubahan, Penataan dan Penguatan Organisasi, Penataan Sistem Manajemen Aparatur SDM dan Penguatan Akuntabilitas Kinerja serta Peningkatan kualitas layanan publik. Perubahan pola kinerja ditujukan dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas KKN menuju tercapainya pemerintahan yang baik (*good governance*) dan bertanggung jawab (*clean government*) serta berorientasi untuk kepentingan masyarakat.

Pada tahun 2021, pengukuran kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dilakukan terhadap 2 (dua) Sasaran Strategis dan 7 Indikator Kinerja yang telah ditetapkan untuk menunjang pencapaian visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Hasil pengukuran kinerja inilah yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Atas dasar hal tersebut di atas, maka diperlukan upaya untuk mengukur keberhasilan dan kegagalan dalam menjalankan tugas dan fungsi pokoknya dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misinya dan juga melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program/kegiatan Adminitrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA). Pengukuran kinerja harus bersifat realistis dan objektif, di lihat dalam suatu aspek yang luas dengan memperhitungkan faktor internal dan eksternal yang terkait dengan proses peningkatan kualitas pelayanan di bidang Kependudukan dan peningkatan cakupan masyarakat yang memiliki dokumen kependudukan sehingga dapat diperoleh data-data secara tepat dan akurat mengenai pencapaian hasil (*outcome*). Oleh karena itu, untuk menunjang upaya tersebut, dipandang perlu untuk menyusun Pedoman Umum Pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) Di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin.

1.2 Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;

- d. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Tata Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- f. Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
- h. 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 Instansi Pemerintah;
- i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

1.3 Tujuan

Penyusunan Pedoman Umum Pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dimaksudkan sebagai panduan dalam melakukan pengukuran kinerja di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin, khususnya pengukuran terhadap indikator kinerja utama. Dengan adanya pengukuran kinerja, dapat digunakan sebagai acuan dalam melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Penilaian (Evaluasi) Kinerja yaitu untuk mengevaluasi sejauhmana keberhasilan terhadap kinerja yang telah dilakukan dalam upaya pencapaian sasaran outcome sesuai dengan indikator kinerja utama yang telah ditetapkan.
- b. Pengendalian Kinerja yaitu untuk mengendalikan kinerja pada tahun berjalan dari hasil monitoring yang dilakukan dengan membandingkan antara target dan capaian kinerja sehingga dapat diantisipasi keburukan yang akan terjadi ataupun dicari solusi atas permasalahan yang ada, sehingga dapat diputuskan apakah kegiatan masih dapat dilanjutkan, atau pun dihentikan.
- c. Peningkatan Kinerja yaitu untuk meningkatkan kinerja pada tahun berikutnya dari hasil evaluasi yang diperoleh dengan melakukan perbaikan kinerja dengan cara yang berbeda berdasarkan kinerja yang telah ada dan umpan balik untuk menilai kesesuaian rencana/target yang telah ditetapkan dengan hasil yang dicapai. Dengan demikian akan diketahui kegiatan mana yang perlu mendapat perhatian lebih lanjut untuk diperbaiki dan dikembangkan.

1.4 Sasaran

Sasaran yang ingin diwujudkan dari tersusun dan dilaksanakannya Pedoman Umum Pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin adalah :


- a. Tersedianya informasi cara pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
- b. Memastikan bahwa input sudah digunakan secara efektif dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran;
- c. Memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja melalui pelaksanaan rencana aksi yang telah disusun untuk setiap indikator;
- d. Melaporkan capaian realisasi kinerja dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- e. Menilai keberhasilan kinerja instansi sebagai bahan rujukan dalam perencanaan, alokasi anggaran dan kegiatan serta penyusunan kebijakan.

1.5 Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Pedoman Umum Pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin Tahun 2021 meliputi: (i) Pendahuluan; (ii) Matriks Pengukuran Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin; (iii) Analisis Capaian Indikator Kinerja; (iv) Penutup; dan (v) Lampiran.

BAB II
METODOLOGI PENGUKURAN DATA KINERJA

2.1 Standart Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan dan Pengukuran Indikator Kinerja

 PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		Nomor SOP : 800/ 054 -SOP/ DUKCAPIL/ 2022
		Tanggal Pembuatan :
		Tanggal Revisi :
		Tanggal Efektif :
		Disahkan oleh : Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
		Hj. RINA INDRIANI, ST NIP. 19820311 200501 2 017
Nama SOP		PENGUMPULAN DAN PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TAPIN
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1.	Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas KKN;	1. Mampu mengidentifikasi dan Analisa terkait pelaksanaan kegiatan 2. Memahami aturan dan ketentuan yang berlaku 3. Menguasai penggunaan komputer dan jaringan 4. Memiliki tingkat ketelitian yang baik 5. Mampu berkomunikasi dengan baik dan tepat waktu
2.	Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang -Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2014;	
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 Tentang Rencana Kerja Pemerintah;	
4.	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;	
5.	Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;	
6.	Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006;	
7.	Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan PP Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Rencana Pembangunan Daerah;	
8.	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 Instansi Pemerintah;	

9.	Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;	
10.	Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;	
11.	Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2018 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin.	
Keterkaitan SOP		Peralatan/ Perlengkapan
		1. ATK 2. Komputer dan Jaringan 3. SK Tim Penyusunan dan Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
Peringatan		Pencatatan & Pendataan
Identifikasi pengukuran indikator kinerja dilaksanakan setiap triwulan dan semester		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Alur mengenai SOP pengumpulan dan pengukuran indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin seperti pada tabel 1.

Tabel 1
SOP Pengumpulan dan Pengukuran Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tapin

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MILITU BAKU			Keterangan
		Kepala Dinas	Sevitera	Ketubang Perencanaan dan Pelaporan	Tim Penyusunan dan Penerapan SAKIP	Pelaksana Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melaporkan rencana kegiatan pengumpulan dan pencatatan sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin						Rencana Kerja Disipol	30 Menit	Disipol	
2	Menganalisis kegiatan pengumpulan dan pengakuan indikator kinerja dan memberikan arahan untuk meningkatkan kegiatan pengumpulan dan pengukuran indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin						Rencana Kerja, Disipol	30 Menit	Disipol	
3	Membuat laporan pengumpulan dan pengukuran indikator kinerja pengumpulan dan pengukuran indikator kinerja untuk membentuk Tim Penyusunan dan Penerapan SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin						Rencana Kerja, Disipol	30 Menit	Disipol	
4	Membentuk arahan untuk membentuk Tim Penyusunan dan Penerapan SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin						Disipol, Konsep Formulir dan Indikator Kinerja	30 Menit	Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	
5	Membentuk Tim Penyusunan dan Penerapan SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin						SK, Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	1 Hari	SK, Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	
6	Mempersiapkan dan mengolah konsep form isian pengukuran indikator kinerja untuk masing-masing bidang						Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	30 Menit	Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	
7	Membuat dan Menyaraf konsep dokumen pengukuran data kinerja series SK Tim penyusunan dan penerapan SAKIP Disdikapil untuk diserahkan ke Sekretariat. Kemudian di sampaikan ke Kepala Dinas						Disipol, SK, Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	15 Menit	Disipol, SK Pengukuran Indikator Kinerja	
8	Membuat dan menandatangani konsep dokumen form pengukuran indikator kinerja dan SK Tim Penyusunan dan Penerapan SAKIP Disdikapil serta menyerahkan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin						Disipol, SK, Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	30 Menit	Disipol, SK Pengukuran Indikator Kinerja	
9	Meneruv persian dan memuatkan pelaksanaan kegiatan terdapat kepada Tim penyusunan dan penerapan SAKIP Disdikapil dan Kealodag Perencanaan dan Pelaporan						Disipol, SK, Konsep Form Pengukuran Indikator Kinerja	30 Menit	Disipol, SK Pengukuran Indikator Kinerja	
10	Membuatkan pengukuran indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin						Rencana Kerja, Form Pengukuran Indikator Kinerja	3 Hari	Disipol, SK Pengukuran Indikator Kinerja	
11	Menggunakan Draft Hasil Pengukuran Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin kepada Subbag Perencanaan dan Pelaporan						Draft Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	1 Jam	Draft Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	
12	Membuat laporan dan isatual Draft hasil pengukuran indikator kinerja Disdikapil. Jika menyekuli memberikan paraf dan menyerahkan kepada Sekretaris. Jika tidak menyekuli mengembalikn ke Subbag Perencanaan dan Pelaporan untuk diperbaiki						Draft Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	30 Menit	Draft Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	
13	Membuat laporan dan isatual Draft hasil pengukuran indikator kinerja Disdikapil. Jika menyekuli memberikan paraf dan menyerahkan kepada Kepala Dinas. Jika tidak menyekuli mengembalikn ke Sekretariat untuk diperbaiki						Draft Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	30 Menit	Draft Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	

14	Memerintahkan pelaksanaan pada Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan untuk mendokumentasikan dan mendistribusikan				
15	Mendokumentasikan dan mendistribusikan laporan hasil pengukuran kinerja Direktorat/Kepolisian I Iqon				

Document Hasil Pengukuran Indikator Kinerja
Agenda, Document Hasil Pengukuran Indikator Kinerja

1 Hari

Document Hasil Pengukuran Indikator Kinerja
Lensa Termal dan Document

2.2 Konsep Data Indikator Kinerja

Berdasarkan sifatnya, data-data capaian kinerja dapat dikategorikan ke dalam data sangat sementara, data sementara, dan data final, yang disesuaikan dengan perkembangan capaian dan realisasi yang fluktuatif. Kondisi ini memungkinkan untuk melakukan langkah koreksi untuk mengarah ke perbaikan data kinerja.

Untuk melakukan perbaikan dan koreksi data kinerja dapat dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Usulan dilakukan oleh Pejabat Eselon III, Jabatan Fungsional pada masing-masing bidang, dan staf Disdukcapil selaku penanggung jawab data kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja.
- b. Usulan tersebut diajukan kepada Atasan langsung penanggung jawab yang kemudian akan diteruskan secara berjenjang kepada Tim Penyusun dan Penanganan SAKIP Disdukcapil atau Kasubbag Perencanaan dan Program untuk dipelajari serta dilakukan verifikasi dan validasi;
- c. Apabila usulan koreksi disetujui Tim Penyusun dan Penanganan SAKIP Disdukcapil atau Kasubbag Perencanaan dan Program akan menyampaikan kembali usulan koreksi kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin melalui Sekretaris untuk dilakukan pengesahan;
- d. Usulan koreksi yang telah mendapat pengesahan dari Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin selanjutnya akan dilakukan publikasi ulang;
- e. Untuk data capaian kinerja antara pada periode triwulanan (Triwulan I, Triwulan II dan Triwulan III), batas waktu usulan koreksi paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender setelah batas akhir pelaporan per periode triwulan; dan
- f. Untuk periode Triwulan IV sebagai pendataan data capaian terakhir, batas waktu usulan koreksi paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir periode Triwulan IV.

2.3 Organisasi Pengukuran Indikator Kinerja

Untuk dapat melakukan pendataan kinerja secara terorganisir dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan, maka pada setiap tingkatan pengukuran data kinerja perlu ditetapkan dalam suatu tim pengukuran data kinerja, yang pada Disdukcapil Kabupaten Tapin disebut sebagai Penyusun dan Penanganan Sistem Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin.

2.4 Pelaporan Data Kinerja

Dalam pelaksanaan pengukuran data kinerja, masing masing penanggung jawab kinerja menyampaikan laporan melalui mekanisme pelaporan yang dilakukan

secara berjenjang mulai dari unit kerja pelaksana kegiatan sampai ke tingkat Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Pelaporan data kinerja harus selaras dengan tingkatan unit organisasi dan diatur dalam Pedoman Umum Pemantauan, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Adapun mekanisme dalam pelaporan data kinerja oleh Eselon II, Eselon III, Eselon IV dan Staf pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin adalah:

1. Data capaian kinerja dilaporkan secara berjenjang dimulai dari Staf kepada Eselon IV, dilanjutkan ke Eselon III dan Eselon II;
2. Mengisi form data realisasi kinerja yang ditandatangani oleh yang bersangkutan serta diketahui oleh satu tingkat di atasnya;
3. Data kinerja dilaporkan minimal tiga bulan sekali atau per triwulan, paling lambat tanggal 10 pada awal triwulan berikutnya;
4. Data kinerja disampaikan kepada Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
5. Data kinerja akan dijadikan dasar dalam melaksanakan evaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Rapat Evaluasi Kinerja dilaksanakan minimal per triwulan atau empat kali dalam satu tahun anggaran.

*Form Data Kinerja:

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TAPIN
TAHUN**

Unit Organisasi :
Unit Kerja :
Atas Nama :
Anggaran :

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Kinerja			
				TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.						

Catatan Lainnya: (Diisi jika ada Kendala/Faktor untuk meningkatkan Kinerja)

Jabatan Atasan Langsung,

Rantau,
Jabatan yang bersangkutan,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

BAB III
MATRIKS INDIKATOR KINERJA UTAMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TAPIN
PADA ESELON II

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menetapkan indikator kinerja yang merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi. Adapun matriks Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin pada Eselon II adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Matriks Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin

KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA	DEFINISI OPERASIONAL	CARA PERHITUNGAN
1.	Meningkatnya Capaian LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)	Nilai Komponen AKIP (Perencanaan Kinerja)	Bobot Maksimal Komponen yang dinilai: Perencanaan Kinerja=30 Pengukuran Kinerja=30 Pelaporan Kinerja=15 Evaluasi Internal=25	Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
		Nilai Komponen AKIP (Pengukuran Kinerja)		
		Nilai Komponen AKIP (Pelaporan Kinerja)		
		Nilai Komponen AKIP (Evaluasi Internal)		
2.	Meningkatnya Cakupan Masyarakat yang Memiliki Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan KTP-EI	KTP EI merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri. Persentase Penduduk yang memiliki KTP EI bertujuan untuk mengetahui cakupan atau jumlah Wajib KTP-EI yang telah memiliki KTP -EI dibagi dengan total	Jumlah Penduduk yang ber KTP dibagi Jumlah penduduk usia 17 atau telah menikah atau pernah menikah kali 100 persen

		Wajib KTP-EI dikali 100%	
	Persentase Kepemilikan KIA	Persentase Penduduk yang Memiliki KIA ditujukan untuk penduduk yang berusia 0 – 17 tahun kurang 1 hari yaitu jumlah anak 0-17 yang telah memiliki KIA dibagi dengan jumlah anak 0-17 tahun dikali 100%. KIA merupakan identitas wajib yang dimiliki setiap anak untuk dapat mengakses pelayanan publik secara mandiri.	Jumlah Anak 0-17 Tahun Kurang Satu Hari yang Memiliki KIA Bagi Jumlah Anak Usia 0-17 Tahun Kurang Satu Hari Kali 100 Persen
	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	Akta kelahiran merupakan dokumen otentik sebagai bukti kelahiran seseorang untuk mengetahui nama,tempat kelahiran,usia,orang tua dan hubungan keluarga. Persentase Penduduk yang memiliki akta kelahiran merupakan jumlah penduduk yang telah memiliki akta kelahiran dibandingkan dengan jumlah penduduk dikali 100%.	Jumlah Penduduk yang Berakta Kelahiran Bagi Jumlah Penduduk Kali 100 Persen
	Persentase Penerbitan Akta Kematian	Akta perkawinan merupakan dokumen otentik yang membutuhkan adanya hubungan perkawinan bagi penduduk non muslim, yang selanjutnya berpengaruh terhadap status anak dan hubungan dalam keluarga. Persentase penduduk yang	Jumlah Akta Kematian yang Diterbitkan Bagi Jumlah Peristiwa Kematian yang Di Laporkan Kali 100 Persen

			<p>memiliki Akta Perkawinan untuk mengetahui tingkat cakupan kepemilikan akta kelahiran yang diketahui dari Jumlah penduduk non muslim yang ber akta perkawinan dibagi dengan jumlah perkawinan dikali 100%.</p>	
--	--	--	--	--

BAB IV
MATRIKS INDIKATOR KINERJA UTAMA
PADA ESELON III, ESELON IV, DAN STAF
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TAPIN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten terdiri dari 5 (lima) bidang yang terdiri dari bidang Sekretariat, bidang Pelayanan Kependudukan, bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan. Adapun matriks Indikator Kinerja Utama pada Eselon III, IV dan Staff Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin adalah sebagai berikut :

Tabel 3. Matriks Indikator Kinerja Utama (IKU) Pada Eselon III

BIDANG	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	DEFINISI OPERASIONAL	CARA PERHITUNGAN
Sekretariat	1. Meningkatkan penyediaan administrasi perkantoran, sarana prasarana aparatur dan laporan kinerja/ keuangan dokumen perencanaan perangkat daerah	1. Rata-Rata Capaian Kinerja Sekretariat	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui rata-rata capaian kinerja Sekretariat (data bersumber dari money Renja)	Capaian kinerja kegiatan dibagi jumlah kegiatan dikali 100 persen
		2. Persentase efisiensi penggunaan anggaran	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui efisiensi penggunaan anggaran	Rata-rata persentase realisasi kinerja dibagi rata-rata persentase realisasi anggaran kali 100 persen
		3. Persentase ASN dengan capaian kinerja >90%	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui persentase ASN dengan capaian kinerja lebih dari 90 persen (data bersumber dari money PK)	Jumlah ASN yang berkinerja lebih dari 90 persen dibagi jumlah seluruh ASN kali 100 persen
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1. Meningkatkan pelayanan pendaftaran Penduduk	1. IKM terhadap pelayanan pendaftaran penduduk	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat). Adapun untuk memperoleh IKM	Pedoman penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik diatur dalam Permenpan Nomor 14 Tahun 2017

				<p>melalui Survei Kepuasan Masyarakat adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik.</p>		
<p>Pelayanan Pencatatan Sipil</p>	1.	<p>Meningkatnya pelayanan Pencatatan Sipil</p>	1.	<p>IKM terhadap pelayanan Akta Kelahiran, akta kematian dan akta perkawinan</p>	<p>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat). Adapun untuk memperoleh IKM melalui Survei Kepuasan Masyarakat adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik.</p>	<p>Pedoman penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik diatur dalam Permenpan Nomor 14 Tahun 2017</p>
	<p>Bidang Pengelolaan Administrasi</p>	1.	<p>Meningkatnya pengelolaan administrasi kependudukan</p>	1.	<p>Tingkat akurasi elemen data perorangan pada Kartu Keluarga</p>	<p>Mempunyai akurasi data penduduk</p>

Kependudukan					sudah disaring dipilih kali 100 persen
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	1. Meningkatkan Pemanfaatan Data Kependudukan dan Inovasi Pelayanan		1. Persentase Pemenuhan Pemanfaatan Data Kependudukan oleh OPD lain	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui permintaan data oleh OPD yang telah ditindaklanjuti	Jumlah Permintaan Data dari Stakeholder yang selesai ditangani bagi Jumlah Permintaan Data yang Diajukan oleh Stakeholder kali 100 persen
			2. Persentase jumlah Instansi yang bekerjasama dalam bidang pelayanan kependudukan	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui jumlah Instansi yang telah bekerja sama dengan Disdukcapil Tapin baik dalam pemanfaatan data	Jumlah Perjanjian Kerjasama yang telah ditandatangani pada tahun berjalan bagi perjanjian kerjasama yang diajukan kali 100 persen
			3. Persentase peningkatan pemanfaatan inovasi pelayanan dokumen kependudukan	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui peningkatan pemanfaatan inovasi pelayanan dokumen kependudukan	Jumlah pengguna inovasi pelayanan dokumen kependudukan tahun N dikurangi jumlah pengguna inovasi pelayanan dokumen kependudukan tahun N-1 bagi Jumlah pengguna inovasi pelayanan dokumen kependudukan Tahun N-1 kali 100 persen

Tabel 4. Matriks Indikator Kinerja Utama (IKU) Eselon IV/ JFT

JABATAN	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	DEFINISI OPERASIONAL	CARA PERHITUNGAN
BIDANG SEKRETARIAT				
Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1. Meningkatkan sumber daya aparatur yang berkualitas	1. Persentase ASN yang mengikuti peningkatan kapasitas ASN	Merupakan indikator yang digunakan Untuk Mengetahui persentase ASN yang mengikuti peningkatan kapasitas ASN	Jumlah ASN yang mengikuti peningkatan kapasitas ASN bagi total ASN kali 100 persen
		2. Indeks kepuasan pegawai terhadap pelayanan sekretariat	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui Indeks kepuasan pegawai terhadap pelayanan Sekretariat	Survei kepuasan pelayanan pegawai Sekretariat
	2. Meningkatkan pelayanannya sekretariat	3. Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah jasa peyediaan penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia bagi total jasa penunjang urusan pemerintahan daerah kali 100 persen
		3. Meningkatkan kualitas barang milik daerah	4. Persentase barang milik daerah dalam kondisi baik	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui persentase barang milik daerah dalam kondisi baik

			5.	<p>Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah SKPD</p>	<p>Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui persentase barang milik daerah yang terpelihara</p>	<p>Jumlah barang milik daerah yang terpelihara bagi jumlah barang milik daerah kali 100 persen</p>
Kasubbag Keuangan	1.	Meningkatnya kualitas Administrasi Keuangan perangkat daerah	1.	<p>Persentase surat pertanggungjawaban yang sesuai dengan standar penatausahaan keuangan</p>	<p>Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui persentase SPJ sesuai dengan standar penatausahaan keuangan</p>	<p>Jumlah surat pertanggungjawaban yang sesuai standar penatausahaan keuangan bagi jumlah total surat pertanggungjawaban yang diajukan kali 100 persen</p>
			2.	<p>Persentase laporan keuangan yang disampaikan tepat waktu dan sesuai standar</p>	<p>Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui persentase laporan keuangan yang disampaikan tepat waktu dan sesuai ketentuan</p>	<p>Jumlah laporan keuangan yang disampaikan tepat waktu dan sesuai standar bagi laporan keuangan yang harus dilaporkan kali 100 persen</p>
			3.	<p>Persentase hasil temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti</p>	<p>Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui persentase hasil temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti</p>	<p>Jumlah hasil temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti bagi total hasil temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti kali 100 persen</p>

Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	1.	Meningkatnya kualitas kinerja perencanaan dan pelaporan perangkat daerah	1.	Persentase usulan program, kegiatan, sub kegiatan tahun N+1 yang diakomodir dalam dokumen perencanaan	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengukur persentase usulan program, kegiatan, sub kegiatan tahun N+1 yang diakomodir dalam dokumen perencanaan	Jumlah usulan program, kegiatan, sub kegiatan tahun N+1 yang diakomodir dalam dokumen perencanaan bagi total program, kegiatan, sub kegiatan tahun N+1 yang diusulkan kali 100 persen
			2.	Persentase tindaklanjuti perencanaan dan pelaporan atas rekomendasi dari mitra kerja di Bappelitbang	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengukur persentase tindaklanjuti perencanaan dan pelaporan atas rekomendasi dari mitra kerja di Bappelitbang	Jumlah rekomendasi perencanaan dan pelaporan yang diindaklanjuti bagi total rekomendasi perencanaan dan pelaporan dari mitra kerja di Bappelitbang kali 100 persen
			3.	Persentase laporan monitoring dan evaluasi kinerja yang tepat waktu	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengukur Persentase laporan monitoring dan evaluasi kinerja yang tepat waktu	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi kinerja yang tepat waktu bagi total laporan monitoring dan evaluasi kinerja kali 100 persen

BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Jft. Analis Kebijakan	1. Meningkatkan pelayanan penduduk pindah datang	1. Persentase pemohon penduduk pindah datang yang diselesaikan tepat waktu	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui tingkat capaian pada layanan pindah datang	Jumlah permohonan pindah datang yang diselesaikan tepat waktu/jumlah pemohon pindah datang x 100%
	1. Meningkatkan Pelayanan Permohonan KTP	1. Persentase pemohon KTP yang diselesaikan tepat waktu	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui kinerja layanan permohonan KTP EI	Jumlah Permohonan KTP yang diselesaikan tepat waktu/ jumlah permohonan KTP x 100%
	2. Meningkatkan Pelayanan Permohonan KIA	2. Persentase pemohon KIA yang diselesaikan tepat waktu	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui kinerja pelayanan KIA	Jumlah permohonan KIA yang diselesaikan tepat Waktu/Jumlah Permohonan KIA x 100%

BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

Jft. Analis Kebijakan	1. Meningkatkan pelayanan Akta Kelahiran	1. Persentase permohonan Akta Kelahiran yang diselesaikan tepat waktu	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui kinerja pelayanan Akta Kelahiran	Jumlah permohonan Akta Kelahiran yang diselesaikan tepat waktu/jumlah permohonan Akta Kelahiran x 100%
	2. Meningkatkan pelayanan Akta Kematian	2. Persentase permohonan akta Kematian yang diselesaikan tepat waktu	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui kinerja pelayanan Akta Kematian	Jumlah Permohonan Akta Kematian yang diselesaikan tepat waktu/jumlah permohonan Akta Kematian x 100%

	3.	Meningkatnya pelayanan akta perkawinan	3.	Persentase pemohon akta perkawinan yang diselesaikan tepat waktu	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui kinerja pelayanan Akta Perkawinan	Jumlah permohonan akta perkawinan yang diselesaikan tepat waktu/jumlah permohonan akta perkawinan x 100%
	4.	Meningkatnya pelayanan perubahan status anak	4.	Persentase pemohon perubahan status anak yang diselesaikan tepat waktu	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui kinerja pelayanan Akta Perubahan Status Anak	Jumlah permohonan Perubahan status anak yang diselesaikan tepat waktu/jumlah permohonan perubahan status anak x 100%

BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Jft. Analisis Kebijakan	1.	Pelaporan data kependudukan tepat waktu	1.	Persentase dokumen laporan data yang disampaikan tepat waktu	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui persentase laporan yang disampaikan tepat waktu	Jumlah Laporan yang disampaikan bagi jumlah permintaan laporan kali 100 persen
	2.	Pemutakhiran data kependudukan	1.	Persentase Data Kependudukan yang di Mutakhirkan	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui persentase data kependudukan yang dimutakhirkan	Jumlah data yang di Mutakhirkan bagi Jumlah Data Anomali atau Ganda atau Non aktif kali 100 persen

BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

Jft. Analis Kebijakan	1.	Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan oleh OPD	1.	Persentase OPD yang memanfaatkan data kependudukan sesuai peraturan yang berlaku	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui Persentase OPD yang memanfaatkan data kependudukan sesuai peraturan yang berlaku	Jumlah permintaan data yang ditangani sesuai aturan bagi jumlah permintaan data kali 100 persen
	2.	Meningkatnya Perjanjian Kerjasama / MOU dengan instansi / OPD lain	2.	Persentase Perjanjian Kerjasama / MOU dengan instansi / OPD lain yang ditindaklanjuti	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui Persentase Perjanjian Kerjasama / MOU dengan instansi / OPD lain yang ditindaklanjuti	Jumlah Perjanjian Kerjasama/MOU yang ditindaklanjuti bagi Jumlah PKS yang diajukan pada tahun N kali 100 persen
	3.	Meningkatnya Cakupan Pelayanan Adminduk	3.	Persentase penyebaran Informasi Layanan Kependudukan di wilayah Kab. Tapin	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui cakupan sebaran informasi terkait layanan adminduk	Jumlah Wilayah Persebaran Informasi bagi Jumlah Kecamatan kali 100 persen

Tabel 5. Matriks Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Staf Disdukcapil

JABATAN	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	DEFINISI OPERASIONAL	CARA PERHITUNGAN
BIDANG SEKRETARIAT				
Analisis Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan	1. Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	1. Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah
	2. Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi 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	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi 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
	3. Terlaksananya evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Bendahara (Pengeluaran)	1.	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	1.	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN
	1.	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	1.	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD
Penata Keuangan	2.	Tersedianya laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulanan/semesteran	2.	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulanan/semesteran	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulanan/semesteran	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulanan/semesteran
	BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK					
Pengadministrasi Kependudukan	1.	Tertaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Terkait Pendaftaran Penduduk	1.	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan

Pengawas Kependudukan	1.	Tertindakannya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (tahunan)	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (tahunan)

BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1.	Tertindakannya Pelayanan Pencatatan Sipil	1.	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (kelahiran, kematian, pengesahan anak, perceraian, perkawinan)	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan
	2.	Tersedianya Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil	2.	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil yang Disusun	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil yang Disusun (laporan per semester)	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil yang Disusun

Pranata Komputer Pelaksana	1.	Tertindakannya Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	1.	Jumlah dokumen akta pencatatan sipil yang diterbitkan	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui Jumlah Jumlah dokumen akta pencatatan sipil yang diterbitkan	Jumlah dokumen akta pencatatan sipil yang diterbitkan

BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Pranata Komputer	1. Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui Jumlah Dokumen Kependudukan yang diterbitkan (buku profil, buku agregat Semester 2 tahun N+1, dan buku agregat semester 1 tahun N)	Jumlah Dokumen Kependudukan yang Diterbitkan
------------------	---	--	--	--

BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	1. Jumlah Dokumen Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui Jumlah Dokumen Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
	2. Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan, Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2. Jumlah Dokumen Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan, Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	Merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui Laporan Penyelenggaraan Inovasi Pelayanan Kependudukan	Jumlah Dokumen Laporan Penyelenggaraan Inovasi Pelayanan Kependudukan

BAB V ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Analisis capaian kinerja dilakukan dalam rangka evaluasi Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk menilai sejauh mana pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja. Dalam melakukan evaluasi kinerja, hasilnya harus dikaitkan dengan sumber (input atau masukan) yang berada dibawah kewenangannya seperti sumber daya manusia, anggaran, sarana prasarana yang berkaitan dengan pencapaian kinerja.

Analisis capaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan kegiatan dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan kegiatan yang akan datang. Analisis dalam evaluasi kinerja dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin yang mencakup penilaian atas apa yang telah dicapai dengan melakukan pengukuran indikator kinerja dan dilanjutkan dengan menghitung nilai capaian kinerja kegiatan. Adapun rumus untuk mengukur capaian kinerja adalah sebagai berikut :

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi Kinerja}}{\text{Target Kinerja}} \times 100\%$$

Dalam melakukan analisis yang berkaitan dengan pencapaian kinerja dilakukan melalui :

1. Perbandingan pencapaian antara rencana tingkat capaian (target) dengan realisasinya.
2. Analisis terhadap keberhasilan maupun kegagalan dan menjelaskan manfaat serta dampak yang akan terjadi dari keberhasilan tersebut.

Agar penyampaian uraiannya dapat lebih fokus, analisis data dalam evaluasi kinerja dilakukan sesuai dengan indikator kinerja yang dianalisis yaitu evaluasi indikator kinerja utama Dinas Kependudukan dan Pe wwtatan Sipil dari eselon II, Eselon III, Eselon IV, dan Staf.

Pada dasarnya keberhasilan Pelaksanaan kegiatan menjadi kunci keberhasilan pencapaian sasaran program yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, dengan didasarkan pada evaluasi indikator kinerja yang selanjutnya dilakukan evaluasi terhadap program. Hal ini untuk mengetahui faktor pendukung ataupun penghambat pencapaian sasaran dan kegiatan yang akan menjadi prioritas pada tahun selanjutnya.

BAB VI PENUTUP

Pedoman Umum Pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Eselon II, Eselon III, Eselon IV, dan Staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin ini menyajikan cara-cara yang dilakukan dalam melakukan pengukuran kinerja terhadap Indikator Kinerja Utama berdasarkan perjanjian kinerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin sehingga dapat diketahui pencapaian ataupun hasil dari kinerja berdasarkan penghitungan yang akurat sehingga diperoleh data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan validitas datanya.

Melalui pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi yang melakukan pengukuran terhadap indikator kinerja utama yang telah ditetapkan. Selain itu, realitas perolehan hasil kinerja pun dapat terukur dengan baik melalui hasil evaluasi terhadap pengukuran yang telah dilakukan. Dengan demikian, maka dapat diambil tindak lanjut berupa kebijakan oleh stakeholders terhadap kinerja yang dihasilkan, baik pada saat dimulainya kegiatan, saat berlangsungnya kegiatan, atau pun di akhir kegiatan sehingga diharapkan akan diperoleh hasil kinerja yang lebih baik di periode berikutnya.