

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2021
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BLITAR**

- TUGASPOKOK : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.
- FUNGSI : 1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan peraturan perundang-undangan ;
2. Pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
4. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
5. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga Dinas ;
6. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas dinas;
7. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
8. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
9. Penyusunan dan pelaksanaan Stándar Pelayanan Publik (SPP) dan Stándar Operasional Prosedur (SOP);
10. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
11. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
12. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
13. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara berkala melalui *subdomain website* Pemerintah Daerah;
14. Pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
15. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	KINERJA UTAMA / SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Adminduk	Rata - rata persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen kependudukan: $\frac{\sum \text{Prosentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan}}{4 \text{ jenis dokumen}} \times 100 \%$	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Data base Kependudukan
		Rata - rata persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil : $\frac{\sum \text{Prosentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil}}{4 \text{ jenis dokumen}} \times 100 \%$	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Data base Kependudukan
2	Meningkatnya data kependudukan yang akurat	Persentase Peningkatan Validitas Data Kependudukan	Validitas Data Kependudukan tahun N - Validitas data kependudukan Tahun N-1 $\frac{\text{Validitas Data Kependudukan tahun N-1}}{\text{Validitas Data Kependudukan tahun N-1}} \times 100\%$	Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	Data base Kependudukan

**Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**



IMAM MUSLIM, S.Pd.M.Si

Pembina Tk I

NIP. 19640727 198303 1 002