

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengelola Program Anggaran dan Pelaporan
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan data evaluasi dalam bentuk dokumen pencapaian laporan kinerja (LAKIP) sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut; 2. Menyiapkan data evaluasi dalam bentuk dokumen pencapaian laporan kinerja (LKPJ) sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut; 3. Menyiapkan data evaluasi dalam bentuk dokumen pencapaian laporan kinerja (LPPD) sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut; 4. Menyiapkan Laporan Program Anggaran berupa Rencana Umum Pengadaan (RUP) sesuai ketentuan yang berlaku; 5. Menyiapkan bahan dan menyusun Laporan SISMONTEPRA; 6. Menyiapkan data evaluasi dalam bentuk dokumen pencapaian laporan kinerja (SAKIP) sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terselesaikannya penyusunan LAKIP, LPPD dan LKPJ	Jumlah dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah yang tersedia	DPA
	Terpenuhinya Pelaporan selama 1 tahun	Jumlah laporan capaian kinerja dan keuangan perangkat daerah	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengolah Data Laporan Keuangan
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima dan meregister SPJ GU dan LS dari PPTK; 2. Memverifikasi kebenaran, kelengkapan dan keabsahan dokumen SPJ; 3. Mendistribusikan SPJ yang telah diverifikasi ke PPTK; 4. Melaksanakan tugas membantu menyelesaikan laporan keuangan; 5. Menerima dan meregister surat masuk dan keluar sub bagian Perencanaan dan Keuangan; 6. Mengarsipkan surat masuk dan keluar sub bagian Perencanaan dan Keuangan.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terpenuhinya jumlah dokumen selama 1 Tahun	Jumlah dokumen SPJ	DPA
	Terpenuhinya Laporan Akhir Keuangan selama 1 tahun	Jumlah Laporan Keuangan yang disusun	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Verifikator Keuangan
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima, mencatat serta meregister SPJ belanja langsung dan tidak langsung (GU/ LS); 2. Memverifikasi/ memeriksa kebenaran, kelengkapan serta keabsahan SPJ/ dokumen dari PPTK; 3. Mencatat hasil verifikasi dokumen yang telah diperiksa sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku; 4. Mendistribusikan SPJ/ dokumen yang telah diverifikasi ke PPK OPD dan PPTK; 5. Memposting semua data yang akan digunakan sebagai laporan akuntansi ke Badan Keuangan Daerah (BKD); 6. Membantu PPK OPD dalam menyusun laporan keuangan (akuntansi).
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	SPJ dan bukti-bukti belanja yang diverifikasi	Jumlah SPJ dan bukti-bukti pembayaran yang diverifikasi	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Penata Laporan Keuangan
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan permohonan pencairan Gaji PNS, Gaji 13, Gaji 14, Gaji Non PNS dan kelengkapannya; 2. Menyiapkan Permohonan Pencairan Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja, TPP, Honorarium Jasa Administrasi Keuangan dan Honorarium THL; 3. Menyiapkan pemotongan dan pembayaran gaji dan potongan pinjaman lainnya ke bank; 4. Mengentri data PPh 21 serta pelaporannya dan membuat laporan form A2; 5. Menyiapkan bahan perubahan gaji PNS berdasarkan Kenaikan Pangkat (KP), berdasarkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB), berdasarkan penambahan/ pengurangan jumlah anggota (Model C); 6. Melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi penataan laporan.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Laporan SPJ Gaji dan Laporan Perpajakan	Jumlah Laporan Gaji dan Laporan Pajak	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Penata Laporan Keuangan
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan penarikan uang di bank; 2. Melakukan pemeriksaan data-data keuangan sesuai ketentuan yang berlaku untuk memastikan laporan lengkap dan sesuai serta menyiapkan untuk diverifikasi PPK; 3. Mendokumentasikan kelengkapan penerimaan dan pengeluaran keuangan melalui pencatatan dan penataan bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan ke dalam format tertentu agar data tersimpan dengan baik; 4. Menyiapkan bahan pengajuan dan pencairan anggaran berdasarkan data-data keuangan dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku (SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS); 5. Melakukan penataan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terselesainya pengeluaran dan pembayaran belanja-belanja	Jumlah pembayaran dan SPJ belanja yang dibuat	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengelola Kepegawaian
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola usulan pangkat, Daftar Urut Kepegawaian (DUK), Daftar susunan pegawai, Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi, Pemberhentian Pegawai, Pensiun Pegawai, Janda, Duda sesuai dengan data kepegawaian; 2. Mengelola peninjauan masa kerja, penghargaan, sumpah/ janji pegawai, Diklat, Ujian Dinas, Surat Ijin Belajar, Permohonan Cuti, Karis/ Karsu, Taspe, Karpeg, BPJS dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai; 3. Mengetik surat di bidang kepegawaian; 4. Mengelola SAPK Online Dinas; 5. Mengelola daftar hadir apel Dinas; 6. Melaksanakan Perintah Atasan Langsung.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Pengelolaan urusan kepegawaian dan administrasi surat menyurat	Jumlah pegawai dan surat menyurat yang ditangani	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengolah Data Pelayanan
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan data permohonan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) untuk perekaman sesuai data pendukung yang benar; 2. Mengumpulkan bahan data permohonan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) untuk pencetakan sesuai data pendukung yang benar; 3. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan langsung.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan KTP	Jumlah pelayanan permohonan KTP yang dilayani	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengolah Data Pelayanan
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengolah data permohonan pengajuan Kartu Keluarga (KK) dengan akurasi data base kependudukan; 2. Mengumpulkan bahan data permohonan pengajuan Kartu Keluarga (KK) yang telah dicetak untuk diregistrasi nomor blangko; 3. Mengolah data permohonan pengajuan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dengan akurasi data base kependudukan untuk dicetak; 4. Mengolah data permohonan pengajuan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dengan akurasi data base kependudukan untuk direkam; 5. Mengolah data permohonan pengajuan Kartu Identitas Anak (KIA) dengan akurasi data base kependudukan untuk dicetak; 6. Mengumpulkan bahan data permohonan pengajuan Kartu Identitas Anak (KIA) yang telah dicetak.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan KK	Jumlah pelayanan permohonan KK yang dilayani	DPA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan KIA	Jumlah pelayanan permohonan KIA yang dilayani	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengolah Data
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan pengajuan permohonan kutipan akta kelahiran; 2. Memverifikasi pengajuan permohonan kutipan akta kelahiran; 3. Mengolah data kutipan akta kelahiran; 4. Mengumpulkan bahan pengajuan permohonan kutipan akta kematian; 5. Memverifikasi pengajuan permohonan kutipan akta kematian; 6. Mengolah data kutipan akta kematian; 7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan Akta Kelahiran	Jumlah pelayanan permohonan Akta Kelahiran yang dilayani	DPA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan Akta Kematian	Jumlah pelayanan permohonan Akta Kematian yang dilayani	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengelola Data
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek berkas pengajuan permohonan Akta Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan; 2. Mengecek berkas pengajuan Permohonan Laporan Perkawinan, Perceraian, Kelahiran Luar Negeri; 3. Mengolah data dan berkas register Akta Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan; 4. Mengolah data dan berkas register Laporan Perkawinan, Perceraian dan Kelahiran Luar Negeri; 5. Menyiapkan tempat acara pencatatan perkawinan; 6. Melaksanakan pencatatan perkawinan; 7. Mengolah data dan register berkas Surat Keterangan Belum Pernah Menikah; 8. Mengolah data dan register surat masuk dan surat keluar bidang; 9. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal; 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan Akta Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	Jumlah pelayanan permohonan Akta Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	DPA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan Laporan Perkawinan, Perceraian dan Kelahiran Luar Negeri;	Jumlah pelayanan permohonan Laporan Perkawinan, Perceraian dan Kelahiran Luar Negeri	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengolah Data
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan data pengajuan permohonan Akta Kelahiran; 2. Memverifikasi berkas pengajuan permohonan Akta Kelahiran; 3. Mengolah data pengajuan permohonan Akta Kelahiran; 4. Mencatat dan mencetak Akta Kelahiran pada Buku Register Akta; 5. Mengumpulkan bahan data pengajuan permohonan Akta Kematian; 6. Mengolah data pengajuan permohonan Akta Kematian; 7. Mengolah data pengajuan permohonan Akta Kematian; 8. Mencatat dan mencetak Akta Kematian pada Buku Register Akta; 9. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan baik secara tertulis maupun lisan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan Akta Kelahiran	Jumlah pelayanan permohonan Akta Kelahiran	DPA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan Akta Kematian	Jumlah pelayanan permohonan Akta Kematian	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengelola Dokumentasi
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan blanko Kartu Keluarga yang telah diserahkan ke bidang Pelayanan Pendaftaran Kependudukan serta mendistribusikan blanko Kartu Keluarga ke Pengolah Data; 2. Membuat Laporan Bulanan Kartu Keluarga; 3. Mengelola dokumen Kartu Keluarga yang telah dicetak; 4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan Kartu Keluarga	Jumlah pelayanan permohonan Kartu Keluarga	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengelola Dokumentasi
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan blanko KTP-el; 2. Menyimpan/ mendokumentasikan berkas KTP; 3. Mengetik Laporan KTP-el; 4. Mengagendakan surat keluar; 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan KTP	Jumlah pelayanan permohonan KTP	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengolah Data
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengolah data permohonan mutasi penduduk (pindah keluar antar Kabupaten/ Kota) Kota/ Kabupaten; 2. Mengolah data laporan permohonan mutasi penduduk (pindah keluar antar Kabupaten/ Kota) Kota/ Kabupaten; 3. Mengolah permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi Warga Negara Asing (WNA); 4. Mengolah permohonan data Kartu Ijin Tetap (KITAP) bagi Warga Negara Asing (WNA); 5. Mengolah data Laporan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) dan Data Laporan Kartu Ijin Tetap (KITAP) bagi Warga Negara Asing (WNA); 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan surat pindah	Jumlah pelayanan permohonan surat pindah	DPA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan SKTT, KITAP	Jumlah pelayanan permohonan SKTT, KITAP	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan hasil pengadaan belanja modal untuk dientry di SIMAKOBA; 2. Mengolah data belanja modal dari dokumen pengadaan; 3. Mengolah Kartu Inventaris Barang (KIB); 4. Mengolah Kartu Inventaris Ruangan (KIR); 5. Mengolah laporan mutasi barang; 6. Mengolah data usulan penghapusan; 7. Mengolah data penyusutan, rincian barang ke neraca, rekap barang ke neraca, buku inventaris, laporan kendaraan, label; 8. Memasang label pada barang hasil pengadaan; 9. Melaksanakan perintah atasan langsung.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terselesaikannya data belanja modal, KIB, KIR	Jumlah barang inventaris	DPA
	Terlabelinya barang-barang hasil pengadaan	Jumlah barang hasil pengadaan	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengadministrasi Akta Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima berkas pengajuan permohonan akta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan; 2. Menerima berkas pengajuan permohonan laporan perkawinan, perceraian dan kelahiran luar negeri; 3. Menerima berkas pengajuan surat keterangan belum pernah menikah; 4. Menyimpan dan memelihara buku register dan arsip akta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan; 5. Mengarsip berkas pengajuan akta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan; 6. Mengarsip berkas pengajuan laporan perkawinan, perceraian dan kelahiran luar negeri; 7. Mengarsip berkas pengajuan surat keterangan belum menikah; 8. Melaksanakan pencatatan perkawinan; 9. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal; 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan Akta Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	Jumlah pelayanan permohonan Akta Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	DPA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan Laporan Perkawinan, Perceraian dan Kelahiran Luar Negeri;	Jumlah pelayanan permohonan Laporan Perkawinan, Perceraian dan Kelahiran Luar Negeri	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengelola Data
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none">1. Mengecek ulang berkas pengajuan permohonan akta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;2. Mengolah data dan berkas kutipan akta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;3. Mengolah data dan berkas laporan perkawinan, perceraian dan kelahiran luar negeri;4. Mengolah data dan berkas permohonan surat keterangan belum pernah menikah;5. Menyiapkan administrasi acara pencatatan perkawinan;6. Mengolah data laporan bulanan untuk akta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;7. Melaksanakan pencatatan perkawinan;8. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan Akta Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	Jumlah pelayanan permohonan Akta Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	DPA
	Terpenuhinya pelayanan pengurusan Laporan Perkawinan, Perceraian dan Kelahiran Luar Negeri;	Jumlah pelayanan permohonan Laporan Perkawinan, Perceraian dan Kelahiran Luar Negeri	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengelola Data Bidang PIAK
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola data Website Pendaftaran Kelahiran dan Kematian melalui Website; 2. Mengelola data pendaftaran online dokumen kependudukan melalui Website; 3. Mengelola data warehouse; 4. Mengelola dan menyiapkan data LAMPID; 5. Mengelola dan mendokumentasikan surat masuk bidang PIAK; 6. Mengelola dan mengedit data pada website Dispenduk Capil; 7. Menyiapkan dan membuat SPJ kegiatan belanja modal bidang PIAK; 8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terselesaikannya data LAMPID	Jumlah penduduk LAMPID	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengelola Sistem Administrasi Kependudukan
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola database; 2. Backup database; 3. Memverifikasi dan mengelola data bermasalah; 4. Menganalisa dan menyelesaikan permasalahan pelayanan operasi SIAK dan KTP-el; 5. Pemantauan akses dan kinerja database; 6. Koordinasi dan konsultasi dengan pusat/ kementerian dalam negeri; 7. Koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan terkait kebijakan; 8. Konfirmasi dan koordinasi dengan kabupaten/ kota lain; 9. Memberikan pelayanan konsultasi terkait permasalahan kependudukan; 10. Memperbaiki kerusakan system operasikomputer server dan pelayanan; 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terselesaikannya database kependudukan	Jumlah penduduk	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengelola Database
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola database SIAK; 2. Mengolah data kependudukan; 3. Membuat pelaporan tentang kependudukan; 4. Koordinasi pindah datang 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsi.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terpenuhinya database SIAK	Database SIAK	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengelola Data
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan dan data penduduk serta mengirim ke Jakarta serta Surabaya; 2. Mendokumentasikan semua data yang sudah dicetak serta mengarsipkan semua hasil pelaporan; 3. Menginput data dari SIAK (data oracle) ke program Excel; 4. Melayani permintaan data pada setiap instansi yang memerlukan data kependudukan; 5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan; 6. Pembuatan buku data statistik penduduk Kota Batu.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terselesaikannya laporan dan data penduduk	Laporan dan data penduduk	DPA
	Terselesaikannya buku data statistik penduduk Kota Batu	Jumlah buku data statistik penduduk Kota Batu	DPA

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1	Jabatan	:	Pengelola Data
2	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan data dan mengelola data LAMPID; 2. Menyiapkan dan membuat SPJ kegiatan penyusunan buku data kependudukan; 3. Menyiapkan dan membuat SPJ kegiatan pemeliharaan peralatan di bidang SIAK; 4. Menyiapkan dan membuat buku data LAMPID per-semester sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; 5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.
3	Fungsi	:	

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terselesaikannya data LAMPID	Data LAMPID	DPA
	Terselesaikannya buku data kependudukan	Jumlah buku data kependudukan	DPA