

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang
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 kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase penduduk ber-KTP (%)	$\frac{\text{Jumlah Penduduk ber KTP-el}}{\text{Jumlah Penduduk Wajib KTP}} \times 100\%$	SIAK
	Persentase keluarga ber-kartu keluarga (%)	$\frac{\text{Jumlah Penduduk ber Kartu Keluarga}}{\text{Jumlah Keluarga}} \times 100\%$	SIAK
	Persentase penduduk ber akta kelahiran (%)	$\frac{\text{Jumlah Penduduk ber Akta Kelahiran}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 100\%$	SIAK
	Persentase penduduk meninggal ber akta kematian (%)	$\frac{\text{Jumlah Penduduk Meninggal ber Akta Kematian}}{\text{Jumlah Penduduk meninggal}} \times 100\%$	SIAK

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

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang
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 pemeliharaannya;
  - 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 kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	<p>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:</p> $\text{Bobot nilai rata-rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{14} = 0,071$ <p>Untuk memperoleh nilai IKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut:</p> $\text{IKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai penimbang}$ <p>Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian IKM yaitu antara 25 - 100 maka hasil penilaian tersebut diatas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <math display="block">\text{IKM Unit Pelayanan} \times 25</math> </div>	RPJMD/IKU

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang
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 pendaftaran penduduk;
  - 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
Meningkatnya penataan administrasi kependudukan	a. Persentase penduduk yang mendapat pelayanan KTP sesuai dengan SOP	$\frac{\text{Jumlah pelayanan KTP-el sesuai dengan SOP}}{\text{Jumlah permohonan KTP-el}} \times 100\%$	Register Pelayanan SIAC

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	b. Persentase penduduk yang mendapat pelayanan KK sesuai dengan SOP	$\frac{\text{Jumlah pelayanan KK sesuai dengan SOP}}{\text{Jumlah permohonan Kartu Keluarga}} \times 100\%$	Register Pelayanan SIAK
	c. Persentase penduduk yang mendapat pelayanan surat pindah/datang sesuai dengan SOP	$\frac{\text{Jumlah pelayanan surat pindah/datang sesuai dengan SOP}}{\text{Jumlah permohonan penduduk pindah/datang}} \times 100\%$	Register Pelayanan SIAK

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang
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
Meningkatnya penataan administrasi pencatatan sipil	a. Persentase penduduk 0-18 tahun ber akta-kelahiran	$\frac{\text{Jumlah penduduk 0-18 tahun berakta kelahiran}}{\text{Jumlah penduduk 0-18 tahun}} \times 100\%$	SIAK
	b. Persentase Pelayanan Penduduk meninggal berakta kematian	$\frac{\text{Jumlah pelayanan akta kematian sesuai dengan SOP}}{\text{Jumlah permohonan akta kematian}} \times 100\%$	SIAK

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

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

- g. Pelaksanaan perencanaan jaringan teknologi informasi, Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan pemeliharannya (maintenance); dan h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

<b>SASARAN/KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Meningkatnya penataan data dan informasi kependudukan	a. Persentase database kependudukan sesuai dengan skala nasional	$\frac{\text{Jumlah Penduduk Kabupaten}}{\text{Jumlah Penduduk Nasional}} \times 100\%$	SIAK

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang
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
Meningkatnya pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	a. Presentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran (%)	100%	
Meningkatnya pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	a. Presentase Sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik (%)	100%	

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang
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
Meningkatnya penyusunan laporan kinerja dan keuangan tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedianya dokumen Renja SKPD</li> <li>b. Tersedianya dokumen RKA-SKPD dan DPA SKPD</li> <li>c. Tersusunnya LKPJ SKPD</li> <li>d. Tersusunnya LPPD SKPD</li> <li>e. Tersedianya dokumen LKJiP</li> <li>f. Tersedianya Dokumen SAKIP SKPD</li> <li>g. Tersusunnya laporan keuangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 dok</li> <li>2 dok</li> <li>1 dok</li> <li>1 dok</li> <li>1 dok</li> <li>1 dok</li> <li>12 dok.</li> </ul>	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Identitas Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang
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
Meningkatnya pelayanan identitas penduduk	a. Jumlah pelayanan KTP yang dilaksanakan	50.000 orang	
	b. Jumlah pelayanan KK yang dilaksanakan	55.000 orang	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Pindah, Datang dan Pendataan Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang
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
Meningkatnya pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk	a. Jumlah surat pindah yang diterbitkan	6.000 surat	
	b. Jumlah penduduk datang yang mendapat pelayanan	2.500 surat	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang
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
Meningkatnya pelayanan akta kelahiran dan kematian	a. Jumlah pelayanan akta kelahiran	102.000 akta	
	b. Jumlah pelayanan akta kematian	814 akta	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang
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
Meningkatnya pelayanan akta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan	a. Jumlah laporan perkawinan, perceraian dan status anak	1 dok	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang
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 :

<b>SASARAN/KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Meningkatnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan	a. Jumlah laporan data kependudukan b. Jumlah pengadaan sarpras pendukung pelayanan dan pengelolaan data administrasi kependudukan c. Jumlah pemeliharaan sarpras SIAK dan jaringan komunikasi data d. Jumlah hasil monev yang diselesaikan	5 dok.  8 jenis  15 (kab dan 14 kec.)  1 dok	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang
2. TUGAS : a. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan sumber daya manusia, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;  
b. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis sumber daya manusia, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;  
c. Melaksanakan pembinaan, koordinasi sumber daya manusia, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;  
d. Melaksanakan sumber daya manusia, kerjasama administrasi kependudukan dan 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
Meningkatnya kerjasama dan inovasi pelayanan dalam bidang administrasi kependudukan	a. Jumlah tenaga SIAK yang terlatih	210 orang	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Pengelolaan Dokumentasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang
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
Meningkatnya Pengelolaan Dokumentasi Administrasi Kependudukan	a. Persentase penataan dokumentasi kependudukan dan pencatatan sipil secara tertib	50%	