



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**JL. PEMUDA, Telp/Fax (0756) 22143**  
E-mail : disdukcapil1301@gmail.com  
**PAINAN**

Nomor : 900 / 1.1 / DKPS-PS / 2025 Painan, 6 Januari 2025  
Lampiran : - Kepada  
Perihal : Undangan Yth. Eselon III, Dinas Dukcapil  
di -  
Tempat

Agar tercapainya target kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja tahun 2025 Untuk itu diundang saudara hadir pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 8 Januari 2025  
Jam : 15.00 WIB sampai selesai  
Tempat : Ruang Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan  
Acara : Rapat Pengukuran Kinerja Eselon III


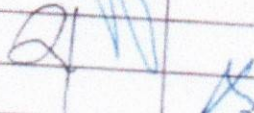
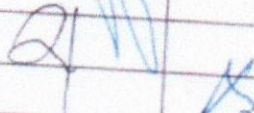
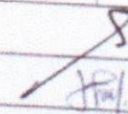
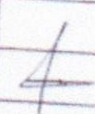
Demikian undangan ini disampaikan untuk dapat dihadiri tepat waktu, terima kasih.

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Pesisir Selatan

**YEF INDRA, SH.MM**

NIP. 19700606 198903 1 001

Daftar Hadir Rapat  
Pengukuran Kinerja Esselon 3

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1	BERISKHAN	Kadis	
2	EF IMORA	Sekretaris	
3	Hayati Fitri	Kabid Piau	
4	SARTADI Supriatin	Kabid Pengapin	
5	Flo Denci Fachrye	JET	
6	Arifotaul	Kadis	
7	Ciph	bang per	
8	Muharti Fari Jandis	Staf	
9	Imi Inya ~	Staf	
			



## NOTULEN RAPAT

Hari/tanggal : Rabu / 8 Januari 2025  
Pukul : 15.00 s/d Selesai  
Tempat : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan  
Judul : Rapat Pengukuran Kinerja Esselon 3  
Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan

1. Rapat dipimpin oleh Sekretaris.
2. Rapat dihadiri oleh Sekretaris, Jabatan Struktural, Fungsional Tertentu, Disdukcapil Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Esselon 3 terdiri dari :
  - a. Sekretaris
  - b. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
  - c. Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk
  - d. Kepala Bidang Pencatatan Sipil
4. Pengukuran kinerja Esselon 3 diukur berdasarkan Definisi Operasional yang ada pada Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2021-2026.
5. Pengukuran kinerja masing-masing Esselon 3 sebagai berikut:
  - a. Sekrataris  
Berdasarkan Perjanjian Kinerja Sekretaris Sasaran dan Indikator Kinerja Sekretaris sebagai berikut :

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dukcapil	1. Persentase Kelengkapan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi	100
		2. Persentase Kinerja Bidang yang tercapai	100%
2.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik	3. Skor Kepuasan Masyarakat	92

Berdasarkan Definisi Operasional maka pengukuran kinerja Sekretaris sebagai berikut :

1. Persentase Kelengkapan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi

Level dalam Renstra Definisi Operasional : Kinerja Taktikal : Merupakan persentase kelengkapan laporan yang disampaikan terkait Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi yaitu pada Sub Bagian Perencanaan, keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh sekretaris.

Formulasi : 
$$\frac{\text{Jumlah laporan yang disampaikan}}{\text{Jumlah laporan yang harus disampaikan}} \times 100\%$$

Sumber data : Sub. Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.

Penanggung jawab : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

## 2. Persentase Kinerja Bidang yang tercapai

Level dalam Renstra Definisi Operasional : Kinerja Taktikal : Merupakan akumulasi persentase capaian kinerja seluruh bidang pada fase pengukuran akhir tahun termasuk sekretariat yang kemudian di rata-ratakan.

Formulasi : 
$$\frac{\text{Jumlah capaian kinerja bidang}}{\text{Jumlah bidang}}$$

Sumber data : Laporan Pengukuran Capaian Kinerja Akhir Tahun

Penanggung jawab : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Seluruh Kepala Bidang.

## 3. Skor kepuasan Masyarakat

Level dalam Renstra Definisi Operasional : Kinerja Taktikal : Skor Kepuasan Masyarakat merupakan nilai kinerja penyelenggara pelayanan public. Untuk mengukur apakah terjadi peningkatan atau perbaikan kualitas pelayanan dapat dihitung dari perbandingan SKM dari tahun sebelumnya;

Formulasi : 
$$\frac{\text{SKM Tahun Ini (n+1)}}{\text{SKM Tahun Lalu (n-1)}} \times 100\%$$

Sumber data : Laporan Survey Kepuasan Masyarakat

Penanggung jawab : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

b. Kepala Bidang PIAK PD

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Optimalnya pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Persentase jumlah data kependudukan yang dimanfaatkan	100%
		2. Persentase Pengelolaan Profil Kependudukan	100%

Level dalam Renstra : Kinerja Taktikal

Definisi Operasional : Merupakan jumlah jenis data kependudukan yang disajikan berdasarkan data Data Konsolidasi Bersih (DKB) Per Semester dalam satu tahun disajikan dua kali.

Formulasi : 
$$\frac{\text{Jumlah jenis data kependudukan yang disajikan}}{\text{Jumlah jenis data kependudukan}} \times 100\%$$

Sumber data : Data DKB per semester dari Kementerian Dalam Negeri.

Penanggung jawab : Kepala Bidang Bidang PIAK PD.

c. Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	8%

Pengukuran kinerja

Level dalam Renstra : Kinerja Taktikal

Definisi Operasional : Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk meliputi kepemilikan Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak, Perekaman KTP\_el, Pencetakan KTP\_el

Formulasi : 
$$\frac{\% \text{ Capaian Perekaman KTP\_el} + \% \text{ Capaian Penerbitan KK} + \% \text{ Capaian Penerbitan KIA} + \% \text{ Pencetakan KTP\_el}}{4}$$

Sumber data : Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Penanggung jawab : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

d. Kepala Bidang Pencatatan Sipil

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	98%

Pengukuran Kinerja



Level dalam Renstra : Kinerja Taktikal  
 Definisi Operasional : Persentase kepemilikan dokumen berupa akta – akta Pencatatan Sipil berupa Akta Kelahiran, Akta Perkawinan, Akta Perceraian dan Akta Kematian

Formulasi : 
$$\frac{\% \text{ Akta Kelahiran Anak 0-18 Tahun} + \% \text{ Capaian Penerbitan Akta Kematian} + \% \text{ Capaian Penerbitan Akta Perkawinan} + \% \text{ persentase penerbitan akta perceraian}}{4}$$

Sumber data : Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil  
 Penanggungjawab : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Demikianlah notulen rapat ini dibuat sehingga rapat tentang pengukuran kinerja Esselon 3 dapat dijadikan sebagai perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja Dinas

Painan, 8 Januari 2025

Diketahui oleh Sekretaris  <b>YEF INDRA, SH.MM</b> NIP. 19700606 198903 1 001	Notulis,  <b>LENI SURYA NENGSIH., S.E.</b>
--	--