

**MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG**

| NO                                  | PEGAWAI                      | JABATAN                                               | OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN                                                 |                                                                                           |                                                                                           |                                                                            |                                                                                                      |                                                                            |                                                                                               |
|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kinerja Sasaran Strategis           |                              |                                                       | Meningkatnya Akuntabilitas Dan Kinerja Birokrasi Melalui Pemenuhan Standar Pelayanan Publik |                                                                                           |                                                                                           |                                                                            |                                                                                                      |                                                                            |                                                                                               |
| Indikator Kinerja Sasaran Strategis |                              |                                                       | IKM, IPP dan IKPP                                                                           |                                                                                           |                                                                                           |                                                                            |                                                                                                      |                                                                            |                                                                                               |
| Kinerja Sasaran Program             |                              |                                                       | Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                                 |                                                                                           |                                                                                           | Meningkatnya pelayanan pencatatan sipil                                    | Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data oleh Instansi lain |                                                                            | Meningkatnya Akuntabilitas Dan Kinerja Birokrasi Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil |
| 1                                   | Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si   | Kepala Dinas                                          | Persentase Cakupan Perekaman KTP el                                                         | Persentase Cakupan Kepemilikan KTP el                                                     | Persentase Cakupan Kepemilikan KIA                                                        | Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran                              | Persentase Pelayanan Administrasi Kependudukan Yang Memanfaatkan Teknologi Informasi                 | Persentase Wajib KTP Yang Sudah Menggunakan Identitas Kependudukan Digital | Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Aparatur                                                 |
| 2                                   | MUFATTICHATUL MA'RUFAH, SH.  | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk                  | Terlaksananya pelayanan pendataan, pencatatan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk   | Terlaksananya pelayanan pendataan, pencatatan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk | Terlaksananya pelayanan pendataan, pencatatan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk |                                                                            |                                                                                                      |                                                                            |                                                                                               |
| 3                                   | ARIES YUSWANTONO, S.S., M.Si | Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil                      |                                                                                             |                                                                                           |                                                                                           | Terlaksananya pelayanan penerbitan akta pencatatan sipil sesuai dengan SOP |                                                                                                      |                                                                            |                                                                                               |
| 4                                   | MOH. NURHASAN                | Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan          |                                                                                             |                                                                                           |                                                                                           |                                                                            |                                                                                                      | Terlaksananya penyusunan PKS sesuai dengan SOP                             |                                                                                               |
| 5                                   | HESTI HERMAWANTI, SE. ME.    | Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan |                                                                                             |                                                                                           |                                                                                           |                                                                            | Terlaksananya pelayanan adminduk berbasis Teknologi Informasi                                        | Terlaksananya instal IKD pada penduduk sesuai dengan SOP                   |                                                                                               |
| 6                                   | Dra. DWI YUDAWATI            | Sekretaris                                            |                                                                                             |                                                                                           |                                                                                           |                                                                            |                                                                                                      |                                                                            | Kebutuhan rutin kantor dan pendukung pegawai dalam pencapaian kinerja dapat terpenuhi         |

**BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

| NO | PEGAWAI                     | JABATAN                                       | OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN                                                                                              |                                                                                                                              |                                                                                                                     |
|----|-----------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | MUFATTICHATUL MA'RUFAH, SH. | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk          | Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan Yang Diterbitkan Sesuai Dengan SOP | Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen Dan Rentan Administrasi Kependudukan Yang Diterbitkan Sesuai Dengan SOP | Jumlah Dokumen Pencatatan Atas Peristiwa Kependudukan Yang Diterbitkan Sesuai Dengan SOP                            |
| 2  | HERRY SUSILO, SH.           | Administrator Database Kependudukan Ahli Muda | Terlaksananya pelayanan pengajuan penerbitan KK, KTP dan KIA yang dilaksanakan sesuai dengan SOP                                         | Terlaksananya pelayanan pengajuan perekaman KTP el melalui loket dan Besutan yang dilaksanakan sesuai dengan SOP             | Terlaksananya pelayanan pengajuan penerbitan surat keterangan pindah dan datang yang dilaksanakan sesuai dengan SOP |
| 3  | ANDIK SETIAWAN              | Pengadministrasi Kependudukan                 |                                                                                                                                          | terlaksananya perekaman KTP el bagi wajib KTP dan penduduk rentan sesuai dengan SOP                                          |                                                                                                                     |

**BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**

| NO | PEGAWAI                        | JABATAN                                                                 | OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN                         |                                                                     |                                                                                          |
|----|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | ARIES YUSWANTONO, S.S., M.Si   | Administrator Database Kependudukan Ahli Muda Sub Koordinator Kelahiran | Jumlah Pencatatan Kelahiran yang dilaksanakan sesuai dengan SOP     | Jumlah Pencatatan akta Kematian yang dilaksanakan sesuai dengan SOP | Jumlah Pencatatan Akta Perkawinan dan Perceraian yang dilaksanakan sesuai dengan SOP     |
| 2  | BENY ISKANDAR ZULKARNAIN, S.IP | Administrator Database Kependudukan Ahli Muda                           | Terlaksananya verifikasi pengajuan akta kelahiran sesuai dengan SOP | Terlaksananya verifikasi pengajuan akta kematian sesuai dengan SOP  | Terlaksananya verifikasi pengajuan akta perkawinan dan akta perceraian sesuai dengan SOP |
| 3  | SUPRIJONO, SH.                 | Pengelola Sistem Informasi Kependudukan                                 | Terlaksananya entry berkas pengajuan akta pencatatan sipil ke SIAK  | Terlaksananya entry berkas pengajuan akta pencatatan sipil ke SIAK  | Terlaksananya entry berkas pengajuan akta pencatatan sipil ke SIAK                       |



**BIDANG PENGELOLA INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

| NO | PEGAWAI                             | JABATAN                                              | OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN                               |                                                 |                                                                                               |
|----|-------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | HESTI HERMAWANTI, SE. M.Si          | Kabid PIAK                                           | Jumlah penyajian informasi data kependudukan secara berkala;              | Jumlah wajib KTP yang telah menggunakan IKD     | Jumlah Sosialisasi Administrasi Kependudukan Dan Peningkatan Sumber Daya Manusia              |
| 2  | MUHARIYONO, SH.                     | Administrator Database Kependudukan Ahli Muda        | Terlaksananya pelaporan data administrasi kependudukan                    | Terlaksananya pelayanan instalasi IKD           | Terlaksananya sosialisasi Administrasi Kependudukan dan Bimtek Operator                       |
| 3  | SONIA ALFINURIZA PRASTICA, Amd. Kom | Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan | Terlaksananya pengumpulan data administrasi kependudukan untuk disalurkan | Terlaksananya persiapan pelayanan instalasi IKD | Terlaksananya persiapan pelaksanaan sosialisasi dan bimtek operator administrasi kependudukan |

**BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN**

| NO | PEGAWAI                     | JABATAN                                              | OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN            |                                                                                            |                                                                  |
|----|-----------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1  | MOH. NURHASAN, S.STP        | Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan | Jumlah Dokumen Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan | Jumlah Laporan Inovasi yang disusun                                                        | Jumlah Instansi yang telah memanfaatkan data kependudukan        |
| 2  | DYAH ANGGRAHENI, SE.        | Administrator Database Kependudukan Ahli Muda        |                                                        | Terlaksananya penerapan inovasi pelayanan untuk mempermudah pelaksanaan pelayanan adminduk |                                                                  |
| 3  | HENDRO SULAKSONO, S.AP, MM. | Administrator Database Kependudukan Ahli Muda        | Tersusunnya Dokumen PKS sesuai dengan aturan           |                                                                                            | Terlaksananya pemanfaatan data kependudukan dengan instansi lain |

**SEKRETARIAT**

| NO | PEGAWAI                             | JABATAN                                      | OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN                                                                                                                              |                                                                            |                                                    |                                                                      |                                                              |                                                                |                                                                                           |
|----|-------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dra. DWI YUDAWATI, M.Si             | Sekretaris                                   | Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan                                                                         | Persentase laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan                    | Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian      | Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran              | Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur | Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah | Persentase barang milik daerah kondisi baik                                               |
| 1  | WIDYANITA NUR RAHMWATI, S.SOS. M.Si | Kasubag Umum dan Kepegawaian                 |                                                                                                                                                                          |                                                                            | Terlaksananya pengelolaan administrasi kepegawaian | Terlaksananya pemenuhan kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran | Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana aparatur        | Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah           | Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur yang menunjang kinerja pelayanan |
| 2  | FAIQUL ILMI, SP.                    | Kasubag Keuangan                             |                                                                                                                                                                          | Tersusunnya dokumen laporan keuangan perangkat daerah sesuai dengan aturan |                                                    |                                                                      |                                                              |                                                                |                                                                                           |
| 3  | PUTRI PERMATA TAQWA, S.AP           | Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan | 1. Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah sesuai dengan aturan;<br>2. Tersusunnya laporan evaluasi dan penilaian kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan aturan |                                                                            |                                                    |                                                                      |                                                              |                                                                |                                                                                           |

| NO | PEGAWAI                                | JABATAN                         | OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN               |                                                                                          |                                                                                                               |                                                       |                                                                   |                                                                                           |                                                                              |                                                                                                |                                                     |                                                                                                    |                                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                |                                                                                                             |
|----|----------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | WIDYANTO MUR<br>RAHMAWATI, S.SOS. M.Si | Kasubag Umum dan<br>Kepegawaian | Jumlah Paket Pakaian Dinas<br>beserta Atribut Kelengkapan | Jumlah Paket Komponen Instalasi<br>Listrik/Penerangan Bangunan<br>Kantor yang disediakan | Jumlah Paket Peralatan dan<br>Perlengkapan Kantor                                                             | Jumlah Paket Bahan Logistik<br>Kantor yang Disediakan | Jumlah Paket Barang Cetakan<br>dan Penggandaan yang<br>disediakan | Jumlah dokumen<br>Bahan Bacaan dan<br>Peraturan Perundang-<br>Undangan yang<br>Disediakan | Jumlah Laporan<br>Penyelenggaraan<br>Rapat Koordinasi dan<br>Konsultasi SKPD | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana<br>Gedung Kantor atau Bangunan Gedung<br>Lainnya yang Didakan | Jumlah Laporan<br>Penyediaan Jasa Surat<br>Menyurat | Jumlah Laporan<br>Penyediaan Jasa<br>Komunikasi, Sumber<br>Daya Air dan Listrik yang<br>Disediakan | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa<br>Pelayanan Umum Kantor yang<br>Disediakan | Jumlah Kendaraan<br>Perorangan Dinas atau<br>Kendaraan Dinas Jabatan<br>yang Dipelihara dan<br>Dibayarkan Pajaknya | Jumlah Kendaraan Dinas<br>Operasional atau Lapangan<br>Yang Dipelihara dan Diayarkan<br>Pajak dan Perizinannya | Jumlah Sarana dan<br>Prasarana Gedung Kantor<br>atau bangunan lainnya<br>yang dipelihara/<br>direhabilitasi |
| 1  | DINA RIZKIJAR                          | PEMILIK BARANG                  |                                                           | Terlaksananya pencatatan komponen<br>instalasi listrik                                   | Terlaksananya pencatatan peralatan dan<br>perlengkapan kantor ( ATK, alat<br>kebersihan dan bahan pembersih ) |                                                       |                                                                   |                                                                                           |                                                                              |                                                                                                |                                                     |                                                                                                    |                                                                            | Terlaksananya pemeliharaan<br>kendaraan dinas atau kendaraan<br>dinas jabatan dan dibayarkan<br>pajaknya           | Terlaksananya pemeliharaan<br>Kendaraan Dinas Operasional atau<br>Lapangan dan dibayarkan pajakya              | Terlaksananya pemeliharaan<br>sarana prasarana gedung<br>kantor                                             |

| NO | PEGAWAI               | JABATAN          | OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN                      |                                                                                    |                                                                                                                                   |
|----|-----------------------|------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | FATQUL ILAH, SP.      | Kasubag Keuangan | Jumlah Orang yang Menerima<br>Gaji dan Tunjangan ASN             | Jumlah Dokumen Penatausahaan<br>dan Pengujian/Verifikasi<br>Keuangan SKPD          | Jumlah Laporan Keuangan<br>Bulanan/Triwulanan/Semesteran<br>SKPD dan Laporan Keuangan<br>Bulanan/Triwulanan/Semesteran<br>tahunan |
| 2  | RIZKY SEPTA RIZVI, SE | Bendahara        | Pembayaran gaji dan TPP<br>dilaksanakan tepat waktu setiap bulan | Penatausahaan dan verifikasi keuangan<br>SKPD dilaksanakan sesuai dengan<br>aturan | Penyusunan laporan laporan keuangan<br>bulanan dan akhir tahun sesuai dengan<br>aturan                                            |

