RENCANA AKSI TRIWULAN IV
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2023

No	Sasaran	INDIKATOR KINERJA		TARGET INDIKATOR KINERJA				PROGRAM	URAIAN	Indikator Kinerja (Outcome)/(Output)	Satuan	Target	Anggaran		RENCANA AKSI	RENCANA				REALISASI				PENANGGUNG JAWAB
																TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	
				TW I	TW II	TW III	TW IV									1 2 3	4 5 6	7 8 9	10 11 12	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10 11 12	
1	2	3		4				5	6	8	9	10	11		(10)	(11)				(12)				(13)
								UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN																
I	TERWUJUDNYA PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DAN BERKINERJA	1	Nilai AKIP Perangkat Daerah	A				Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya penyusunan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	8	89.083.500	1	Menyusunan dan membuat Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah									Sekretariat Dinas Dukcapil
									Admimistrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen	11	2.493.538.304	2	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah									
									Adminstrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Adminstrasi Umum Perangkat Daerah	Bulan	12	619.946.356	3	Melaksanakan Adminstrasi Umum Perangkat Daerah									
									Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah	Unit	1	105.350.000	4	Melakukan Pengadaan Barang Milik Daerah									
									Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Bulan	12	1.294.457.895	5	Menyediakan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah									
									Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpeliharanya peralatan kantor dan perlengkapan kantor (unit)	Bulan	12	149.902.250	6	Melakukan Pemeliharanya peralatan kantor dan perlengkapan kantor (unit)									
2	Meningkatnya Keterbukaan Informasi dan Pelayanan Publik	1	Indeks kepuasan Masyarakat				84							1	Menyusun Proposal									Bidang Pencapil
														2	Membentuk Tim Survei Indeks Kepuasan Masyarakat									
														3	Menyusun Instrumen Survey									
														4	Menentukan Besaran dan Teknik Penarikan Sampel									
														5	Menentukan Responden									
														6	Melaksanakan Survey									
														7	Mengolah Hasil Survey									
														8	Menyajikan dan Melaporkan Hasil Survey									
		2	Cakupan Layanan Adminduk dan Capil				80							1	Melakukan Rapat Dinas tentang Cakupan Layanan yang akan dilakukan									BidangDafduk dan Pencapil
														2	Membuat SK Petugas Pelayanan Adminduk dan Capil									
														3	Melakukan Pelayanan Adminduk dan Capil									
														4	Melakukan monitoring pelayanan									
														5	Melakukan perbaikan peralatan dan jaringan									
														6	Membuat laporan capaian kinerja									
3	Meningaktnya Kulaltasi Inovasi Daerah	1	Nilai Kematangan Inovasi Daerah				100							1	Melakukan rapat dinas tentang kematangan Inovasi OPD									BidangPIAK
														2	Membuat SK tentang Penetapan Inovasi dan Tim Pengelola Inovasi Pelayanan									
														3	Melakukan kerjasama Inovasi dengan OPD dan Lembaga Lain									
														4	Mengikuti Rapat dan Bimbingan teknis tentang kematangan inovasi OPD									
														5	Mendokumentasikan Dokumen Inovasi									
														6	Melakukan evaluasi nilai kematangan inovasi daerah									
TOTAL													4.752.278.305											

Painan, 3 Januari 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Pesisir Selatan

EVAFAUZA YULIASMAN,SE.M.Si

NIP. 19670712 199202 1 001