



2025

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa





KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur senantiasa kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga kami dapat menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025 ini merupakan wujud pertanggungjawaban atas kinerja penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi pemerintahan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025-2029 dan disampaikan kepada Bupati Sumbawa. Secara teknis, penyusunan LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025 ini berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, kemudian Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 40 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah serta memperhatikan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 91 Tahun 2025 tentang Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025-2029.

Kami berharap laporan ini dapat menjadi pertanggungjawaban serta peningkatan kinerja bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa.

Sumbawa Besar, 28 Februari 2026

**Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa,**



H. VARIAN BINTORO, S.Sos., M.Si

NIP 19720123 199211 1 011



Daftar Isi

Halaman Judul Kata Pengantar Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Dasar Pembentukan, Struktur, Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa
- 1.2 Sumber Daya Manusia Aparatur dan Sarana Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa
- 1.3 Permasalahan utama (*strategic issued*) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa

Bab II Perencanaan Kinerja

- 2.1 Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa
- 2.2 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa
- 2.3 Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa

Bab III Akuntabilitas Kinerja

- 3.1 Capaian Kinerja Tahun 2025
 - a. Definisi Operasional dan Formulasi Pengukuran Kinerja
 - b. Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2025
 - c. Perbandingan antara Capaian Kinerja tahun n dengan tahun n-1
 - d. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun n dengan beberapa tahun
 - e. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun n dengan target akhir Renstra
 - f. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun n dengan kinerja provinsi dan target nasional tahun n
 - g. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi
 - h. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran tahun n
 - i. Analisis program yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja
- 3.2 Realisasi Anggaran

Bab IV Penutup

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Rencana Tindak Lanjut

Lampiran



BAB I

PENDAHULUAN

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk pertanggungjawaban setiap instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja, atas penggunaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dasar hukum penyusunan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan kerangka pembangunan *good governance*, kebijakan umum pemerintah adalah ingin menjalankan pemerintahan yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Salah satu azas penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selain untuk memenuhi prinsip akuntabilitas, penyusunan LKjIP tersebut juga merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Review Atas Laporan Kinerja.

Adapun tujuan penyusunan LKjIP sebagai berikut:

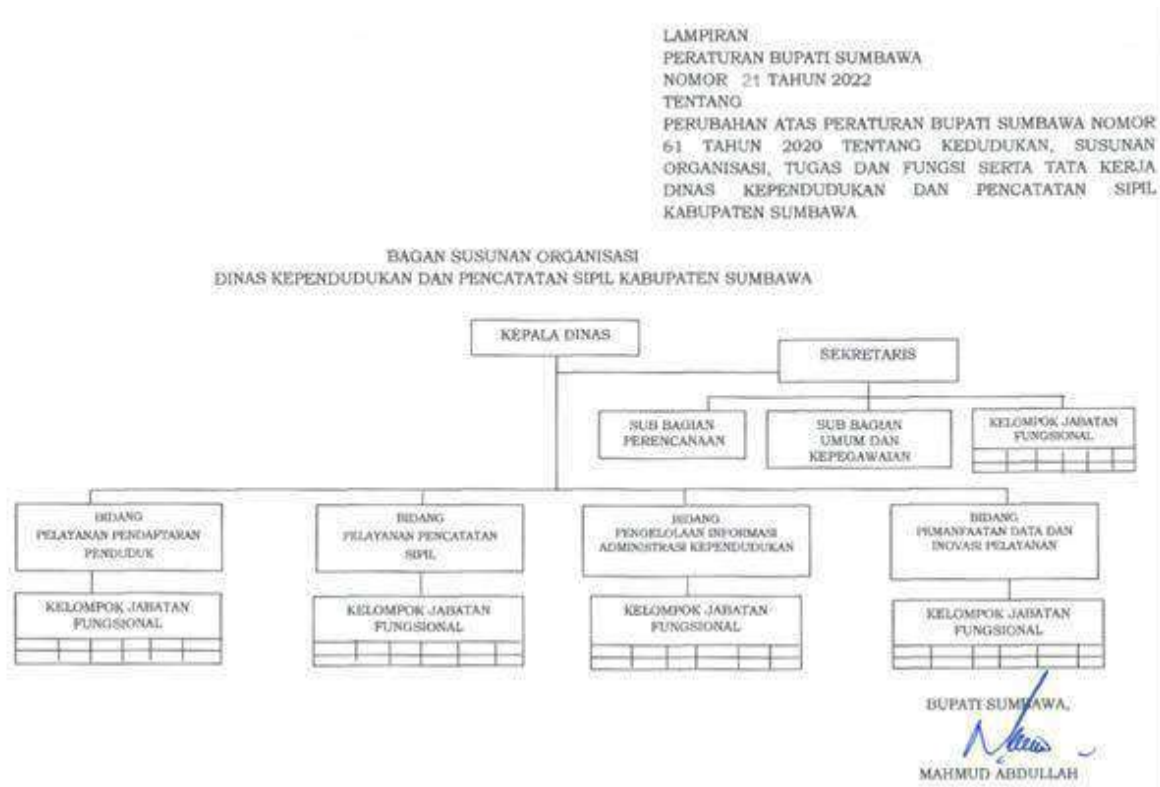
1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai,
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja instansi.

1.1 Dasar Pembentukan, Struktur dan Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa terbentuk berdasarkan amanat Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Sumbawa.



Peraturan daerah tersebut di atas merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintahan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Selanjutnya susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 61 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa adalah :



Selain struktur, dalam Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 61 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa juga disebutkan uraian rincian tugas dan fungsi dari setiap jabatan dalam struktur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa, sebagai berikut:

N o	Jabatan	Tugas	Fungsi
1	Kepala Dinas	a. Menyusun perencanaan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil b. memvalidasi bahan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; c. mengoordinasikan, mempromosikan dan	a. perumusan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; b. pelaksanaan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang



		memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; d. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; f. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; g. melaksanakan administrasi/penatausahaan Dinas; dan h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	kependudukan dan pencatatan sipil; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2	Sekretaris Dinas	a. merumuskan dan memverifikasi bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian; b. mengoordinasikan, mempromosikan dan memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian; c. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung; d. melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan, penyusunan laporan keuangan semesteran dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun; e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian; dan f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran; b. pelaksanaan pengelolaan keuangan; c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah; d. pembinaan aparatur; e. pengelolaan urusan kepegawaian; f. pengelolaan administrasi jabatan fungsional; g. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat; h. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan; i. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3	Kepala Subbagian Perencanaan	a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan; b. merencanakan, menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang bahan	a. menyiapkan koordinasi penyusunan program dan anggaran; b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;



		kebijakan di bidang perencanaan; c. menganalisis bahan kebijakan di bidang perencanaan; d. menyiapkan koordinasi penyusunan program dan anggaran; e. mengumpulkan dan menyiapkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan anggaran; f. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas; g. mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja; h. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja; i. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas; j. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas; k. menyusun Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Dinas l. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Dinas; m. menyusun Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Dinas; n. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan; dan o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	c. penyiapan penyusunan pelaporan kinerja; d. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundangundangan; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	a. menyusun rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian; b. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dan pendokumentasian kegiatan Dinas; c. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas; d. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja; e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan barang milik daerah pada Dinas; f. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas; g. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan	a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian; b. pelaksanaan urusan persuratan; c. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan; d. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor; e. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah; f. penyiapan laporan kinerja pejabat struktural; g. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan



		inventarisasi barang-barang inventaris; h. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran; i. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Dinas; j. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan; k. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai; l. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional; m. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas; n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai; o. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional; p. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	a. merumuskan, memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis di bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk; b. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk; c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan identitas penduduk, pelayanan pindah datang penduduk dan pelayanan pendataan penduduk;	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;



		d. melaksanakan pelayanan, pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi Biodata Penduduk, Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk Elektronik, Kartu Identitas Anak, pelaporan peristiwa kependudukan meliputi surat keterangan pindah, surat keterangan pindah luar negeri, surat keterangan tempat tinggal dan surat keterangan pengganti tanda identitas; e. melaksanakan pengkajian dan penyelesaian masalah pelayanan identitas penduduk, pelayanan pindah datang penduduk dan pelayanan pendataan penduduk; f. melaksanakan peningkatan pelayanan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk; g. melaksanakan pengadaan, pengelolaan dan pelaporan penggunaan formulir dan buku terkait identitas penduduk, peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk; h. melaksanakan pelayanan pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan; i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk; dan j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk; dan i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	a. merumuskan, memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis di bidang kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian; b. memimpin dan mengoordinasikan	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;



	pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian; c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian serta pencatatan perkawinan dan perceraian; d. melaksanakan pelayanan pencatatan kelahiran, penatausahaan dan penerbitan akta kelahiran serta pencatatan perubahan nama; e. melaksanakan pelayanan, pencatatan, penatausahaan dan penerbitan akta pengakuan anak, akta pengesahan anak, akta kematian, surat keterangan lahir mati, surat pernyataan pengakuan anak, surat keterangan perubahan status kewarganegaraan, surat keterangan pelaporan pencatatan sipil dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan surat keterangan pencatatan sipil bagi orang asing yang tidak memiliki dokumen keimigrasian serta dokumen atas pelaporan peristiwa penting lainnya; f. melaksanakan pelayanan, pencatatan, penatausahaan dan penerbitan akta perkawinan, akta perceraian, surat keterangan pembatalan perkawinan, surat keterangan pelaporan perjanjian perkawinan, surat keterangan perubahan/pencabutan perjanjian perkawinan dan surat keterangan pembatalan perceraian; g. melaksanakan peningkatan pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan, perceraian, pencatatan perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian; h. melaksanakan pengadaan, pengelolaan dan pelaporan penggunaan formulir dan buku terkait pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan, perceraian, pencatatan perubahan status	e. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil; f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil; g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian; dan i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
--	---	---



		anak, pewarganegaraan dan kematian; i. melaksanakan pengkajian dan penyelesaian masalah pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, pencatatan perubahan status anak, pewarganegaraan, kematian dan pencatatan kelahiran; j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian; dan k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	
5	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	a. Merumuskan, memverifikasi, mengoordinasikan dan memfasilitasi bahan kebijakan teknis di bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; b. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; d. melakukan penyiapan dan pelaksanaan pembinaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan supervisi terpadu lintas sektor; e. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan perangkat dan perlengkapan sistem informasi administrasi kependudukan serta jaringan komunikasi data; f. melaksanakan pengkajian dan penyelesaian masalah sistem informasi administrasi kependudukan;	a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber



		g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis pengolahan dan penyajian data kependudukan; h. menginventarisasi, menganalisis, mengolah dan menyajikan data kependudukan untuk kepentingan pembangunan daerah; i. melaksanakan penyusunan dan penerbitan laporan bulanan pelayanan administrasi kependudukan, buku semester agregat kependudukan serta profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan; j. melaksanakan penyiapan bahan penyajian dan diseminasi informasi data kependudukan; k. memfasilitasi bahan pemanfaatan basis data kependudukan dan dokumen kependudukan; l. melakukan analisis dan penyiapan bahan pembinaan teknis sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; m. melaksanakan pembinaan teknis sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; dan o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; dan g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	a. merumuskan, memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis di bidang kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan; b. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan;	a. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; b. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi



	c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data, dokumen kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; d. melaksanakan pengkajian kerja sama administrasi kependudukan antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah; e. melaksanakan pengkajian peningkatan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; f. melaksanakan penyiapan sosialisasi kebijakan administrasi kependudukan; g. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi kebijakan administrasi kependudukan; h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pemanfaatan data, dokumen kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; i. melaksanakan pembinaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; k. melaksanakan pengembangan dan replikasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan; l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan; dan m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya	- pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; d. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; e. pelaksanan kerja sama administrasi kependudukan; f. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
--	--	---

1.2 Sumber Daya Manusia Aparatur dan Sarana Prasarana

Kuantitas dan kualitas ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa menjadi komponen penting pada aspek Sumber Daya Manusia karena akan mempengaruhi



kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pelayanan organisasi. ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa terdiri atas PNS, PPPK dan PPPK Paruh Waktu. Sampai dengan Tahun 2025, terdapat 48 orang ASN yang ditempatkan dan bertugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa, dengan rincian sebagai berikut:

Data SDM berdasarkan Status Kepegawaian:

No.	Bagian	Jumlah PNS (Orang)	Jumlah PPPK/PPPK PW (Orang)	Jumlah Total (Orang)
1.	Kepala Dinas	1	-	1
2.	Sekretariat	14	8	22
3.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	6	1	7
4.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	3	-	3
5.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	13	-	13
6.	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	2	-	2
Jumlah		39	9	48

Selain Sumber Daya Manusia, ketersediaan sarana dan prasarana juga menjadi hal penting untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Sarana dan Prasarana yang menjadi aset/modal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa terdiri dari tanah, mesin peralatan, aset tetap dan aset tetap lainnya. Berikut data aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa :

No	Jenis BMD-SKPD		Nilai BMD-SKPD
A.	Aset Tetap		
	1	Tanah (KIB A)	410.620.000
	2	Peralatan dan Mesin (KIB B)	3.654.095.157
	3	Gedung dan Bangunan (KIB C)	1.895.269.653
	4	Jalan, Irigasi dan Jaringan (KIB D)	55.223.000
	5	Aset Tetap Lainnya (KIB E)	-
	6	Konstruksi Dalam pengerjaan (KIB F)	-
	Jumlah		5.959.984.810
B	Aset Lainnya		
	1	Aset Lainnya	461.614.880
	2	Aset Yang Dimanfaatkan Pihak Lain	0
	3	Aset Tidak Berwujud	0



No	Jenis BMD-SKPD	Nilai BMD-SKPD
	Jumlah	461.614.880
	Total Seluruh Aset	6.421.599.690

1.3 Permasalahan utama (strategic issued)

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan karena memiliki dampak yang signifikan bagi entitas yaitu daerah atau masyarakat di masa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi atau kejadian penting atau keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan atau keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis. Adapun isu strategis dalam pelayanan administrasi kependudukan, yaitu:

- Kualitas penyelenggaraan pendaftaran penduduk belum optimal; Pelayanan administrasi kependudukan secara daring untuk mempermudah dan mempercepat pelayanan penerbitan dokumen kependudukan. Seiring dengan kemajuan teknologi informasi dalam kehidupan masyarakat, transformasi pelayanan digital perlu untuk terus dikembangkan agar masyarakat semakin mudah, cepat dan murah dalam memperoleh dokumen kependudukan;
- Kualitas penyelenggaraan pencatatan sipil belum optimal; Penerbitan Akta Kematian yang berpengaruh terhadap jumlah penduduk karena masih banyak kematian yang belum dilaporkan ke Disdukcapil;
- Kualitas pengelolaan informasi administrasi kependudukan kurang optimal;
- Kualitas pengelolaan profil kependudukan kurang optimal;

Permasalahan Pembangunan Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:



- 1) Capaian kinerja dalam pemenuhan target nasional belum sepenuhnya tertangani secara optimal;
- 2) Tingkat sebaran Komunikasi Informasi dan Edukasi atas layanan kependudukan dan pencatatan sipil masih belum terlaksana dengan baik;
- 3) Peningkatan penyediaan data profil kependudukan belum terpenuhi secara keseluruhan;
- 4) Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi perangkat daerah belum optimal;
- 5) Masih terbatasnya Sumber Daya Manusia yang menguasai informasi teknologi dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai program, kegiatan dan sub kegiatan pada tahun berkenaan. Perencanaan kinerja, mencakup rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat program, kegiatan dan sub kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi pemerintah untuk mencapainya pada tahun berkenaan.

Perencanaan kinerja yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa pada Tahun 2025, berpedoman pada beberapa dokumen yang merupakan amanat dan ketentuan peraturan perundang-undangan, baik yang ditetapkan oleh pusat maupun yang merupakan kebijakan lokal daerah, antara lain:

- a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2025-2029;
- c. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 61 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa; dan
- d. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 91 Tahun 2025 tentang Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025-2029.

Mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa 2025-2029, visi Kabupaten Sumbawa adalah :

"Terwujudnya Sumbawa yang Unggul, Maju dan Sejahtera"

Adapun harapan-harapan besar dari visi ini bermakna sebagai berikut:

1. Unggul : Unggul Sumber Dayanya (meliputi: Sumberdaya Manusia dan Sosial Budaya, Sumber Daya Pemerintahan dan Birokrasi, serta



Sumber Daya Alam, Lingkungan Dan Infrastruktur), bermakna bahwa Pembangunan Kabupaten Sumbawa menggunakan Sumber Daya yang Unggul (keunggulan komparatif atau *Comparative Advantage*) dan sekaligus menghasilkan Sumber Daya yang Unggul atau Berdaya Saing (Keunggulan Kompetitif atau *Competitive Advantage*). Keunggulan komparatif sumberdaya tersebut menjadi potensi/kekuatan dalam pelaksanaan Pembangunan, sementara keunggulan kompetitif Sumber Daya tersebut menjadi syarat untuk mampu bersaing dengan produk/sumber daya dari luar.

2. Maju : Maju Perekonomiannya, bermakna bahwa Pembangunan Kabupaten Sumbawa diarahkan untuk menghasilkan dan/atau mengembangkan Perekonomian yang Maju, ditandai oleh terjadinya diversifikasi dan peningkatan produktivitas berbagai sektor ekonomi (terutama pertanian/agribisnis), tumbuhkembangnya ekonomi industry/agroindustry yang kreatif-inovatif, serta perdagangan/pemasaran produk yang terjamin.
3. Sejahtera : Sejahtera Masyarakatnya, bermakna bahwa Pembangunan Kabupaten Sumbawa ditujukan untuk mewujudkan Masyarakat yang Sejahtera lahir dan batin, ditandai oleh tingkat kemiskinan, pengangguran dan ketimpangan yang rendah, serta ketahanan pangan yang tinggi.

Adapun Misi Pembangunan Kabupaten Sumbawa Tahun 2025-2029 sebagai berikut:

1. Sumber Daya Manusia dan Sosial Budaya Unggul melalui peningkatan kuantitas dan kualitas pelayanan Pendidikan dan Kesehatan, pemberdayaan ketenagakerjaan, kepemudaan dan Perempuan, serta transformasi nilai-nilai budaya sebagai pondasi dari daya saing daerah;
2. Sumber daya Pemerintahan dan Birokrasi Unggul melalui transformasi tata Kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*) reformasi birokrasi dan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berintegritas, berdedikasi, berkinerja tinggi dan bersih dari KKN, serta penegakkan hukum.
3. Sumber Daya Alam, Lingkungan dan Infrastruktur Unggul melalui pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan, penguatan mitigasi bencana, serta pengembangan infrastruktur untuk aksesibilitas dan konektivitas antar wilayah.



4. Perekonomian Maju melalui pertumbuhan ekonomi inklusif yang berbasis pada pertanian/agribisnis dan industri/agroindustri dengan dukungan energi sumber daya mineral dan pariwisata yang bernilai tambah dan berdaya saing.
5. Masyarakat Sejahtera melalui perlindungan dan pemberdayaan masyarakat miskin (penanggulangan kemiskinan), memperkuat ketahanan pangan Masyarakat, memaksimalkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM), serta mengurangi pengangguran dan kesenjangan pendapatan masyarakat.

2.1 Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa

Sebelum menyajikan rencana kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025, maka akan disajikan terlebih dahulu tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa yang ditetapkan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025-2029. Tujuan perangkat daerah didefinisikan sebagai suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa dalam jangka waktu 5 (lima) Tahun, sedangkan sasaran strategis perangkat daerah adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa, berupa manfaat yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program-program yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Merujuk pada petunjuk penyusunan Renstra Perangkat Daerah, bahwa sasaran pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD secara *inline* (terkait langsung) menjadi tujuan dari Perangkat Daerah. Ada 3 poin yang dapat menjadi tujuan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu Meningkatnya kualitas dan profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam bertugas, Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada masyarakat, dan Meningkatnya kualitas Akuntabilitas Kinerja



Instansi Pemerintah. Berdasarkan sasaran RPJMD Kabupaten Sumbawa 2025-2029 tersebut, dibuatlah tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa tahun 2025-2029 yaitu: **Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**. Secara rinci target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa tahun 2025-2029 dalam rangka mendukung sasaran pembangunan daerah, serta tujuan dan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa disajikan pada tabel berikut :



Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja pada Tahun:				
				2025	2026	2027	2028	2029
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	Poin	79,61	82,81	86,13	89,58	93,18
	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori Indeks Profesionalitas ASN PD	Kategori	Rendah (61-70)	Sedang (71-80)	Sedang (71-80)	Sedang (71-80)	Tinggi (81-90)
		Indeks Pelayanan Publik	Poin	3,19	3,25	3,32	3,38	3,45
	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindukcapil	%	86,44	86,69	86,95	87,21	87,48
		Skor Hasil Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Nilai	68,83	71,63	74,42	77,22	80,01
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori AKIP PD	Kategori	BB (70-80)	BB (70-80)	BB (70-80)	BB (70-80)	A (80-90)



2.2 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa

Berdasarkan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa beserta indikator dan targetnya, maka selanjutnya dilaksanakan penentuan strategi dan arah kebijakan yang akan mengarahkan pada ketercapaian dari target yang telah ditentukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025 yang selaras dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, sebagai berikut:

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja Dinas Dukcapil	1. Peningkatan kualitas penyelenggaraan penunjang urusan Pemerintah Daerah kewenangan Dinas Dukcapil	1. Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Dinas Dukcapil
	2. Meningkatkan kualitas dan profesionalitas ASN Dinas Dukcapil	2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja ASN	2. Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Administrasi Keuangan Dinas Ketahanan Pangan
	3. Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3. Meningkatkan kualitas dan profesionalitas ASN	3. Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Administrasi Kepegawaian; Administrasi Umum; Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; dan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Dinas Dukcapil
		1. Optimalisasi pelayanan kependudukan, peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, serta pemutakhiran data dan informasi kependudukan.	1. Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk
		2. Optimalisasi pelayanan peristiwa penting, peningkatan kualitas pelayanan pencatatan sipil, serta pemutakhiran data peristiwa penting.	2. Melaksanakan pelayanan pencatatan sipil
		3. Mengembangkan sistem informasi yang terintegrasi untuk mendukung pelayanan administrasi	3. Mengumpulkan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
			4. Menyelenggarakan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			5. Menyusun dokumen profil kependudukan.



Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		kependudukan dan pencatatan sipil. 4. Meningkatkan kualitas penyediaan data profil kependudukan	

Berdasarkan uraian pada tabel di atas, maka berbagai strategi yang di dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa selanjutnya dioperasionalisasikan dalam program-program yang telah disebutkan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025-2029, yaitu:

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- b. Program Pendaftaran Penduduk
- c. Program Pencatatan Sipil
- d. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- e. Program Pengelolaan Profil Kependudukan.

2.3 Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program, kegiatan dan/atau sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Adapun Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025 dibuat di awal tahun berdasarkan Renstra 2021-2026 dan mengalami perubahan sesuai Renstra 2025-2029 sebagai berikut:



Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2025
(Renstra Dukcapil 2021-2026)

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kategori Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	BB	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	5.160.794.132,-
2.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan akta pencatatan sipil	Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	86%	Program Pendaftaran Penduduk	374.623.600,-
				Program Pencatatan Sipil	46.597.000,-
				Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	637.415.800,-
				Program Pengelolaan Profil Kependudukan	50.770.500,-

Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025
(Renstra Dukcapil 2025-2029)

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori Indeks Profesionalitas ASN PD	Rendah (61-70)	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	20.064.500,-



NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
2.	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindukcapil	86,44%	Program Pendaftaran Penduduk	331.993.600,-
				Program Pencatatan Sipil	43.742.000,-
				Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	631.465.800,-
				Program Pengelolaan Profil Kependudukan	38.114.500,-
3.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kategori AKIP PD	BB (70-80)	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	5.332.480.949,-



BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Hal ini diperlukan untuk mencapai akuntabilitas kinerja yaitu perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Formulasi Pengukuran Kinerja

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa melakukan evaluasi secara berkala atas perencanaan kinerja yang ditetapkan. Salah satu *outputnya* adalah Nilai Kinerja Organisasi (NKO) yang diperoleh melalui penghitungan dengan menggunakan data target dan realisasi IKU yang tersedia. Dengan membandingkan antara data target dan realisasi, akan diperoleh indeks capaian IKU. Penghitungan indeks capaian IKU perlu memperhitungkan jenis polarisasi IKU yang berlaku yaitu *maximize* dan *minimize*.

Formula penghitungan indeks capaian IKU untuk setiap jenis polarisasi dan nilai kinerja adalah sebagaimana penjelasan berikut :

1. Perhitungan untuk Indikator Kinerja yang memiliki polarisasi *Maximize*

$$\text{Indeks Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Indikator Kinerja yang memiliki polarisasi *maximize* merupakan indikator kinerja yang menunjukkan ekspektasi arah pencapaian indikator kinerja lebih tinggi dari nilai target yang ditetapkan.

2. Perhitungan untuk Indikator Kinerja yang memiliki polarisasi *Minimize*

$$\text{Indeks Capaian} = [1 + (1 - \text{Realisasi/Target})] \times 100\%$$



Indikator Kinerja yang memiliki polarisasi *minimize*, merupakan indikator kinerja yang menunjukkan ekspektasi arah pencapaian indikator kinerja lebih kecil dari nilai target yang ditetapkan.

3. Nilai Kinerja, diperoleh dengan tahapan:
- a. Perhitungan Capaian Indikator Kinerja, yang dilakukan dengan membandingkan antara realisasi dengan target berdasarkan formula penghitungan Indikator Kinerja untuk setiap jenis polarisasi sebagaimana telah dijelaskan di atas.
 - b. Perhitungan Nilai Kinerja Agregat, yang dilaksanakan dengan mengkonsolidasikan seluruh Capaian Indikator Kinerja sebagai nilai *mean* Capaian Indikator Kinerja keseluruhan.

Kategori nilai realisasi dan capaian kinerja diinterpretasikan berdasarkan pengelompokan dalam skala ordinal, sebagaimana disebutkan dalam PMDN Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Ranperda tentang RPJPD dan RPJMD beserta perubahannya, serta RKPD sebagaimana pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.1 Kriteria Realisasi/Tingkat Capaian Kinerja

Interval Nilai Realisasi Kinerja		Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Keterangan
1.	91 - ≤100	Sangat Tinggi	Pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi target dan berada diatas persyaratan minimal kelulusan penilaian kinerja
2.	76 - ≤90	Tinggi	
3.	66 - ≤75	Sedang	Pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi persyaratan minimal
4.	51 - ≤65	Rendah	Pencapaian/realisasi kinerja capaian belum memenuhi/masih dibawah persyaratan minimal pencapaian kinerja yang diharapkan
5.	≤50	Sangat Rendah	

Sesuai amanat dan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang menjadi pedoman dalam penyusunan laporan kinerja pemerintah, dipersyaratkan bahwa informasi atau data tentang realisasi atau tingkat capaian suatu indikator harus berasal dari sumber yang dapat diakui dan dipercaya keabsahannya, baik dari sisi tata cara atau metode perhitungan dan dari sisi pihak yang melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian sampai dengan publikasinya. Data atau informasi tentang capaian kinerja yang



disajikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025 ini tidak hanya bersumber dari hasil pengukuran mandiri atau internal pemerintah daerah saja, namun juga bersumber dari Lembaga instansi eksternal yang berdasarkan suatu regulasi atau peraturan perundang-undangan tertentu yang memiliki kewenangan untuk mengumpulkan, mengolah sampai dengan menyajikan dan/atau mempublikasikan suatu data atau informasi tertentu kepada publik.

3.1 CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025

Pengukuran capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025 dilakukan dengan membandingkan antara target (rencana) dengan realisasi indikator kinerja pada masing-masing sasaran strategis. Setelah diketahui nilai realisasi dari suatu indikator kinerja, maka akan diketahui nilai capaian dari masing-masing indikator kinerja dengan membandingkan nilai realisasi dengan nilai target dan dijadikan dalam bentuk persentase (%). Dari hasil pengukuran kinerja tersebut diperoleh angka nilai kinerja sebagai postur kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa yang merupakan capaian kinerja Tahun 2025, sebagaimana dalam tabel di bawah ini:

Capaian Kinerja IKU Dinas Dukcapil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025
(Renstra 2021-2026)

No	Sasaran		Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil	1	Kategori Nilai AKIP PD	Kategori	BB	BB	100,37	
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan akta pencatatan sipil	2	Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	86	78,23	90,97	
			Rata-Rata				95,67	
			Tertinggi				100,37	
			Terendah				90,97	



Capaian Kinerja IKU Dinas Dukcapil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025
(Renstra 2025-2029)

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	1 Kategori Indeks Profesionalitas ASN PD	Kategori	Rendah	Sedang	104	
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2 Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindakapil	%	86,44	80,16	93	
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	3 Kategori AKIP PD	Kategori	BB	BB	100	
		Rata-Rata				98,12	
		Tertinggi				103,50	
		Terendah				92,73	

Terhadap IKU, pengukuran capaian kinerja Pemerintah Kabupaten Sumbawa Tahun 2025 pada dasarnya dilakukan dengan membandingkan antara target (rencana) dengan realisasi indikator kinerja pada masing-masing sasaran strategis. Untuk setiap indikator sasaran strategis yang menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU), akan disajikan secara lengkap berdasarkan:

- a. Definisi Operasional dan Tata Cara Pengukuran Kinerja;
- b. Target, Realisasi dan Capaian Kinerja;
- c. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun n dengan tahun n-1;
- d. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun n dengan beberapa tahun terakhir;
- e. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun n dengan target Renstra;
- f. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun n dengan kinerja provinsi dan target nasional tahun n (jika ada);
- g. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
- h. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; dan
- i. Analisis program yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.



sebagai berikut:

a. Definisi Operasional dan Formulasi Pengukuran Kinerja

Definisi operasional adalah penjelasan spesifik dan terukur dari suatu konsep atau indikator kinerja dan formulasi pengukuran kinerja adalah rumus matematis atau metode perhitungan untuk menentukan besaran capaian indikator. Berikut adalah definisi operasional dan formulasi pengukuran kinerja Dinas Dukcapil berdasarkan renstra 2021-2026 dan renstra 2025-2029 :

Definisi Operasional dan Formulasi Pengukuran Kinerja
(Renstra Dukcapil 2021-2026)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Formulasi
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil	Kategori Nilai AKIP PD	Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.	Nilai AKIP PD tahun n-1 publikasi APIP tahun n
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan akta pencatatan sipil	Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, menyebutkan bahwa adminduk merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Hal itu dimaksudkan untuk peningkatan pelayanan Adminduk sesuai dengan tuntutan pelayanan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif, serta mempertimbangkan kewajiban negara untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum.	Rata-rata Capaian Kinerja Kepemilikan KTP-el, KIA dan Akte Kelahiran tahun n



Definisi Operasional dan Formulasi Pengukuran Kinerja
(Renstra Dukcapil 2025-2029)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Formulasi
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori Indeks Profesionalitas ASN PD	Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) adalah ukuran statistik yang menilai tingkat profesionalisme pegawai (PNS dan PPPK) berdasarkan 4 dimensi utama: kualifikasi (25%), kompetensi (40%), kinerja (30%), dan disiplin (5%). Pengukuran tahunan ini bertujuan memetakan kualitas ASN, meningkatkan pelayanan publik, dan dasar pengembangan karier/TPP, dengan kategori tertinggi 91-100 (Sangat Tinggi).	Nilai IP ASN tahun n publikasi BKPSDM
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindikapil	UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, menyebutkan bahwa adminduk merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Hal itu dimaksudkan untuk peningkatan pelayanan Admindik sesuai dengan tuntutan pelayanan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif, serta mempertimbangkan kewajiban negara untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum.	Rata-rata Capaian Kinerja Kepemilikan KIA, IKD, Akte Kelahiran, Akte Kematian, Akte Perkawinan, Akte Perceraian, Tingkat Sebaran Komunikasi Informasi Edukasi dan Profil Kependudukan tahun n
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori AKIP PD	Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.	Nilai AKIP PD tahun n-1 publikasi APIP tahun n

b. Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2025

Capaian Kinerja IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025, disusun sesuai PK awal dan PK Perubahan dengan memperhatikan indikator dan target sasaran strategis Dinas Dukcapil Tahun 2025 (Renstra 2021-2026 dan Renstra 2025-2029), sebagai berikut:



Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Tahun 2025
(Renstra 2021-2026)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Kriteria Capaian Kinerja
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil	Kategori Nilai AKIP PD	Kategori	BB	BB	100,37	Sangat Tinggi
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan akta pencatatan sipil	Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	86,00	78,23	90,97	Tinggi
		Capaian Rata-Rata	%			95,67	
		Capaian Tertinggi	%			100,37	
		Capaian Terendah	%			90,97	

Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Tahun 2025
(Renstra 2025-2029)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Kriteria Capaian Kinerja
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori Indeks Profesionalitas ASN PD	Kategori	Rendah	Sedang	104	Sangat Tinggi
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindukcapil	%	86,44	80,16	93	Sangat Tinggi
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori AKIP PD	Kategori	BB	BB	100	Sangat Tinggi
		Capaian Rata-Rata	%			98,12	
		Capaian Tertinggi	%			103,50	
		Capaian Terendah	%			92,73	

c. Pembandingan antara Capaian Kinerja tahun n dengan tahun n-1

Pembandingan capaian kinerja tahun n dengan tahun n-1 adalah analisis komparatif realisasi target (berdasarkan Indikator Kinerja Utama) untuk mengukur tren peningkatan atau penurunan prestasi kerja. Evaluasi ini menyoroti keberhasilan, kegagalan, faktor penghambat/pendukung, serta



efektivitas perbaikan strategi, yang merupakan bagian krusial dalam dokumen Laporan Kinerja.

Pembandingan antara Capaian Kinerja tahun n dengan tahun n-1
(Renstra 2021-2026)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Satuan	Capaian Tahun n-1 (2024)	Capaian Tahun n (2025)	Naik (+)/ Turun (-)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil	1	Kategori Nilai AKIP PD	Kategori	B (69,27)	BB (70,27)	1,00
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan akta pencatatan sipil	2	Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	92,68	90,97	-1,71

Pembandingan antara Capaian Kinerja tahun n dengan tahun n-1
(Renstra 2025-2029)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Satuan	Capaian Tahun n-1 (2024)	Capaian Tahun n (2025)	Naik (+)/ Turun (-)
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	1	Kategori Indeks Profesionalitas ASN PD	Kategori	Rendah (70,63)	Sedang (73,31)	2,68
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2	Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindukcapil	%	92,68	93	0,05
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	3	Kategori AKIP PD	Kategori	B (69,27)	BB (70,27)	1,00

d. Pembandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun n dengan beberapa tahun terakhir;

Perbandingan realisasi dan capaian kinerja tahun n (tahun berjalan) dengan beberapa tahun sebelumnya dilakukan untuk menilai tren keberhasilan, efisiensi anggaran, dan tingkat pencapaian sasaran. Analisis ini membandingkan target dan realisasi saat ini, serta pertumbuhan kinerja dari tahun-tahun lalu, untuk mengukur konsistensi pencapaian.



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja			Perbandingan Capaian Kinerja	
				Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2024 Terhadap 2023	Tahun 2025 Terhadap 2024
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori Indeks Profesionalitas ASN PD	Kategori	-	Rendah (70,63)	Sedang (73,31)	N/A	104
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindukcapil	%	81,33	92,68	93	114	100,35
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori AKIP PD	Kategori	B (63,60)	B (69,27)	BB (70,27)	109	101,44

e. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun n dengan target Akhir Renstra

Perbandingan realisasi kinerja tahun n dengan target akhir Rencana Strategis (Renstra) bertujuan mengukur tingkat pencapaian sasaran strategis lima tahunan pada tahun berjalan. Analisis ini menyoroti selisih antara capaian saat ini dan target final, serta menganalisis tren kinerja (meningkat/menurun) untuk memastikan pencapaian misi instansi.

Perbandingan antara realisasi kinerja Tahun n dengan target akhir Renstra (Renstra 2021-2026)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target RENSTRA Tahun Akhir (2026)	Realisasi Tahun n (2025)	Keterangan	
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil	Kategori Nilai AKIP PD	Kategori	A (80-90)	BB (70,27)	-9,73	belum melampaui target akhir renstra
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan akta pencatatan sipil	Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	90	78,23	- 11,77	belum melampaui target akhir renstra



Pembandingan antara realisasi kinerja Tahun n dengan target akhir Renstra
(Renstra 2025-2029)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target RENSTRA Tahun Akhir (2029)	Realisasi Tahun n (2025)	Keterangan	
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori Indeks Profesionalitas ASN PD	Kategori	Tinggi (81-90)	Sedang (73,31)	-7,69	belum melampaui target akhir renstra
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindakapil	%	87,48	80,16	-7,32	belum melampaui target akhir renstra
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori AKIP PD	Kategori	A (80-90)	BB (70,27)	-9,73	belum melampaui target akhir renstra

f. Pembandingan antara realisasi kinerja tahun n dengan kinerja provinsi dan target nasional tahun n

Pembandingan realisasi kinerja tahunan dengan kinerja provinsi dan target nasional pada tahun N adalah bagian dari Laporan Kinerja untuk mengevaluasi efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas. Analisis ini mengukur pencapaian indikator kinerja utama, melampaui atau di bawah target yang ditetapkan dalam Renstra, serta menjadi dasar perbaikan perencanaan dan anggaran tahun berikutnya.

Pembandingan antara realisasi kinerja tahun n dengan kinerja provinsi dan target nasional tahun n (Renstra 2021-2026)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun n (2025)	Realisasi PemProv Tahun n (2025)	Target Nasional Tahun n (2025)	Keterangan
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil	Kategori Nilai AKIP PD	Kategori	BB	A	-	Tidak Terdapat data target Provinsi dan Nasional
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan akta pencatatan sipil	Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	78,23	-	-	Terdapat Perbedaan Indikator Provinsi dan Nasional



Pembandingan antara realisasi kinerja tahun n dengan kinerja provinsi dan target nasional tahun n (Renstra 2025-2029)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun n (2025)	Realisasi PemProv Tahun n (2025)	Target Nasional Tahun n (2025)	Keterangan
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori Indeks Profesionalitas ASN PD	Kategori	Sedang	-	-	Tidak Terdapat data target Provinsi dan Nasional
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindikapil	%	80,16	-	-	Terdapat Perbedaan Indikator Provinsi dan Nasional
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori AKIP PD	Kategori	BB	A	-	Tidak Terdapat data target nasional

g. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif Solusi yang telah dilakukan

Analisis kinerja (keberhasilan/kegagalan) berfokus pada evaluasi capaian target dibandingkan realisasi, dianalisis melalui efisiensi sumber daya, faktor internal-eksternal, serta merumuskan alternatif solusi (tindak lanjut/inovasi) untuk meningkatkan/memperbaiki capaian. Analisis ini krusial dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja Tahun 2025 (%)	Analisis Penyebab Tingkat Capaian	Alternatif Solusi/Strategi
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori Indeks Profesionalitas ASN PD	104	1 Komponen utama dalam indeks profesionalitas ASN perangkat daerah terdiri dari empat dimensi: kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin, sesuai Peraturan BKN Nomor 8 Tahun 2019. Setiap dimensi memiliki bobot tetap yang dijumlahkan untuk menghasilkan skor total (skala 0-100). Data diambil dari	1 Strategi pencapaian poin tinggi indeks profesionalitas ASN difokuskan pada empat dimensi (kualifikasi 25%, kompetensi 40%, kinerja 30%, disiplin 5%), dengan prioritas cepat pada kompetensi dan kinerja. Pendekatan utama meliputi pelatihan,



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja Tahun 2025 (%)	Analisis Penyebab Tingkat Capaian	Alternatif Solusi/Strategi
				SIASN dan laporan BKPSDM.	update data MyASN, dan teknologi presensi untuk hasil optimal.
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindakapil	93	1 Pemanfaatan Identitas Kependudukan Digital (IKD) yang masih belum optimal	1 Sosialisasi lewat brosur dan melakukan pelayanan di CFN
				2 Kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki KIA dan kepemilikan akta kelahiran berpengaruh pada penerbitan KIA karena menjadi salah satu persyaratan, serta pemanfaatan KIA di lembaga lain masih belum maksimal	2 Melakukan kerjasama pemanfaatan KIA dengan MITRA dan bersurat ke sekolah-sekolah
				3 Luasnya wilayah dan masih adanya daerah terpencil yang sulit jangkauan internet	3 Pengembangan jaringan oleh pemerintah daerah terhadap daerah sulit dijangkau
				4 Belum dilaksanakan kegiatan pemutakhiran data	4 Dukungan anggaran untuk kegiatan pemutakhiran data
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori AKIP PD	100	1 Masih terdapat beberapa catatan atas kekurangan untuk melakukan perbaikan manajemen kinerja sesuai laporan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah tahun 2025 pada perangkat daerah	1 Menindaklanjuti rekomendasi terhadap hasil penilaian AKIP tahun 2025

h. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya tahun n

1. Efisiensi Penggunaan Anggaran

Analisis efisiensi penggunaan sumber daya anggaran tahun n adalah evaluasi seberapa optimal anggaran yang direncanakan (pagu) digunakan untuk mencapai *output* dan *outcome* program/kegiatan, tanpa mengurangi mutu pelayanan.



No	Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif RENSTRA Tahun 2025 (Rp)	DPPA 2025 (Rp)	Realisasi Anggaran Tahun 2025 (Rp)	CAPAIAN RENSTRA	CAPAIAN DPPA	Besar Efisiensi	Tingkat Efisiensi	Pelaksana Program
a	b	c	d	e	f	$g = \frac{f}{d} \times 100$	$h = \frac{f}{e} \times 100$	$i = (h-g)$	$j = \frac{h}{g} \times 100$	k
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		6.397.861.349	6.751.034.655	6.396.317.318	99,98	94,75	(5,23)	94,77	
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa									
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Indeks Profesionalitas ASN PD	20.064.500	19.714.500	19.415.150	96,76	98,48	1,72	101,78	Sekdis
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN PD yang mendapatkan Fasilitas Peningkatan Kompetensi, Kinerja dan Disiplin	20.064.500	19.714.500	19.415.150	96,76	98,48	1,72	101,78	
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dok Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	20.064.500	19.714.500	19.415.150	96,76	98,48	1,72	101,78	
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil									
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Penerbitan Dokumen Adminduk	331.993.600	606.744.600	590.843.593	177,97	97,38	(80,59)	54,72	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Cakupan penduduk yang mendapatkan layanan pendaftaran penduduk sesuai standar	331.993.600	606.744.600	590.843.593	177,97	97,38	(80,59)	54,72	



No	Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif RENSTRA Tahun 2025 (Rp)	DPPA 2025 (Rp)	Realisasi Anggaran Tahun 2025 (Rp)	CAPAIAN RENSTRA	CAPAIAN DPPA	Besar Efisiensi	Tingkat Efisiensi	Pelaksana Program
a	b	c	d	e	f	$g = \frac{f}{d} \times 100$	$h = \frac{f}{e} \times 100$	$i = (h-g)$	$j = \frac{h}{g} \times 100$	k
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dok Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas Pendaftaran Penduduk	331.993.600	606.744.600	590.843.593	177,97	97,38	(80,59)	54,72	
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	43.742.000	43.742.000	42.520.235	97,21	97,21	-	100	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil
	Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan penduduk yang mendapatkan layanan pencatatan sipil sesuai standar	43.742.000	43.742.000	42.520.235	97,21	97,21	-	100	
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas PeLap Peristiwa Penting	Jumlah Dok Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas PeLap Peristiwa Penting	43.742.000	43.742.000	42.520.235	97,21	97,21	-	100	
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Tingkat Sebaran KIE atas Layanan Administrasi Kependudukan	631.465.800	664.760.800	659.799.900	104,49	99,25	(5,23)	94,99	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	29.322.800	29.322.800	28.637.300	97,66	97,66	-	100	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan



No	Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif RENSTRA Tahun 2025 (Rp)	DPPA 2025 (Rp)	Realisasi Anggaran Tahun 2025 (Rp)	CAPAIAN RENSTRA	CAPAIAN DPPA	Besar Efisiensi	Tingkat Efisiensi	Pelaksana Program
a	b	c	d	e	f	$g = \frac{f}{d} \times 100$	$h = \frac{f}{e} \times 100$	$i = (h-g)$	$j = \frac{h}{g} \times 100$	k
	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dok Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	29.322.800	29.322.800	28.637.300	97,66	97,66	-	100	
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	602.143.000	635.438.000	631.162.600	104,82	99,33	(5,49)	94,76	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Lap Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	594.285.000	627.580.000	623.702.500	104,95	99,38	(5,57)	94,69	
	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dok Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	7.858.000	7.858.000	7.460.100	94,94	94,94	-	100	
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Tingkat Penyediaan Data Profil Kependudukan	38.114.500	38.114.500	37.049.600	97,21	97,21	-	100	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan



No	Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif RENSTRA Tahun 2025 (Rp)	DPPA 2025 (Rp)	Realisasi Anggaran Tahun 2025 (Rp)	CAPAIAN RENSTRA	CAPAIAN DPPA	Besar Efisiensi	Tingkat Efisiensi	Pelaksana Program
a	b	c	d	e	f	$g = \frac{f}{d} \times 100$	$h = \frac{f}{e} \times 100$	$i = (h - g)$	$j = \frac{h}{g} \times 100$	k
	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil Kependudukan	38.114.500	38.114.500	37.049.600	97,21	97,21	-	100	Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
	Penyediaan Data Kependudukan Kab/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kab/Kota	10.633.000	10.633.000	10.034.000	94,37	94,37	-	100	
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dok Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	27.481.500	27.481.500	27.015.600	98,30	98,30	-	100	
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa									
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Nilai AKIP PD	5.332.480.949	5.377.958.255	5.046.688.840	94,64	93,84	(0,80)	99	Sekdis
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	Jumlah Dok Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	35.936.520	36.736.520	36.325.390	101,08	98,88	(2,20)	98	Sekdis
	Penyusunan Dok Perencanaan PD	Jumlah Dok Perencanaan PD	24.841.000	24.841.000	24.529.990	98,75	98,75	-	100	



No	Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif RENSTRA Tahun 2025 (Rp)	DPPA 2025 (Rp)	Realisasi Anggaran Tahun 2025 (Rp)	CAPAIAN RENSTRA	CAPAIAN DPPA	Besar Efisiensi	Tingkat Efisiensi	Pelaksana Program
a	b	c	d	e	f	$g = \frac{f}{d} \times 100$	$h = \frac{f}{e} \times 100$	$i = (h-g)$	$j = \frac{h}{g} \times 100$	k
	Koordinasi dan Penyusunan Dok RKA- SKPD	Jumlah Dok RKA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok RKA-SKPD	2.092.820	2.092.820	2.075.300	99,16	99,16	-	100	
	Koordinasi dan Penyusunan Dok Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dok Perubahan RKA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok Perubahan RKA-SKPD	899.100	899.100	895.450	99,59	99,59	-	100	
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dok DPA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok DPA-SKPD	2.724.100	2.724.100	2.706.250	99,34	99,34	-	100	
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dok Perubahan DPA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok Perubahan DPA-SKPD	1.782.000	1.782.000	1.772.250	99,45	99,45	-	100	
	Koordinasi dan Penyusunan Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.689.500	1.689.500	1.678.600	99,35	99,35	-	100	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Lap Evaluasi Kinerja PD	1.908.000	2.708.000	2.667.550	139,81	98,51	(41,30)	70	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dok Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.897.373.529	4.929.716.835	4.626.195.849	94,46	93,84	(0,62)	99	Sekdis



No	Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif RENSTRA Tahun 2025 (Rp)	DPPA 2025 (Rp)	Realisasi Anggaran Tahun 2025 (Rp)	CAPAIAN RENSTRA	CAPAIAN DPPA	Besar Efisiensi	Tingkat Efisiensi	Pelaksana Program
a	b	c	d	e	f	$g = \frac{f}{d} \times 100$	$h = \frac{f}{e} \times 100$	$i = (h-g)$	$j = \frac{h}{g} \times 100$	k
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	4.833.988.029	4.866.331.335	4.563.174.549	94,40	93,77	(0,63)	99	
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dok Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	3.816.000	3.816.000	3.484.050	91,30	91,30	-	100	
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dok Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	55.420.000	55.420.000	55.413.750	99,99	99,99	-	100	
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dok Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	4.149.500	4.149.500	4.123.500	99,37	99,37	-	100	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dok Administrasi Umum Perangkat Daerah	81.921.050	81.921.050	81.477.245	99,46	99,46	-	100	Sekdis
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	3.260.000	3.260.000	3.257.500	99,92	99,92	-	100	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	33.068.050	33.068.050	32.769.420	99,10	99,10	-	100	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	Jumlah Lap Penyelenggaraan Rapat	41.778.000	41.778.000	41.700.325	99,81	99,81	-	100	



No	Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif RENSTRA Tahun 2025 (Rp)	DPPA 2025 (Rp)	Realisasi Anggaran Tahun 2025 (Rp)	CAPAIAN RENSTRA	CAPAIAN DPPA	Besar Efisiensi	Tingkat Efisiensi	Pelaksana Program
a	b	c	d	e	f	$g = \frac{f}{d} \times 100$	$h = \frac{f}{e} \times 100$	$i = (h - g)$	$j = \frac{h}{g} \times 100$	k
	dan Konsultasi SKPD	Koordinasi dan Konsultasi SKPD								
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dok Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	3.815.000	3.815.000	3.750.000	98,30	98,30	-	100	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dok Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	201.434.000	213.768.000	189.273.136	93,96	88,54	(5,42)	94	Sekdis
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.508.000	3.508.000	3.433.200	97,87	97,87	-	100	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	117.600.000	117.600.000	95.842.136	81,50	81,50	-	100	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	80.326.000	92.660.000	89.997.800	112,04	97,13	(14,91)	87	
	Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dok Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	115.815.850	115.815.850	113.417.220	97,93	97,93	-	100	Sekdis
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	7.000.000	7.000.000	6.063.492	86,62	86,62	-	100	



No	Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif RENSTRA Tahun 2025 (Rp)	DPPA 2025 (Rp)	Realisasi Anggaran Tahun 2025 (Rp)	CAPAIAN RENSTRA	CAPAIAN DPPA	Besar Efisiensi	Tingkat Efisiensi	Pelaksana Program
a	b	c	d	e	f	$g = \frac{f}{d} \times 100$	$h = \frac{f}{e} \times 100$	$i = (h - g)$	$j = \frac{h}{g} \times 100$	k
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	87.792.350	87.792.350	87.792.350	100,00	100,00	-	100	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	21.023.500	21.023.500	19.561.378	93,05	93,05	-	100	



2. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM)

Jumlah pegawai per jenis tenaga di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025 sebagai berikut :

No.	NAMA JABATAN	JUMLAH PEMANGKU	HASIL ABK	KELEBIHAN / KEKURANGAN
		PNS		
	SEKRETARIAT	19	48	29
1	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1	1	-
2	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1	1	-
	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN			
3	Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian	1	1	-
	JF Arsiparis Terampil	1	1	-
	JF Arsiparis Mahir	-	1	1
	JF Arsiparis Penyelia	-	1	1
	JF Pranata Komputer Terampil	1	1	-
	JF Pranata Komputer Mahir	-	1	1
	JF Pranata Komputer Penyelia	-	1	1
	JF Pranata SDM Aparatur Terampil	1	1	-
	JF Pranata SDM Aparatur Mahir	-	1	1
	JF Pranata SDM Aparatur Penyelia	-	1	1
	Penelaah Teknis Kebijakan	-	5	5
	Pengadministrasi Perkantoran	2	9	7
	Pengolah Data dan Informasi	3	3	-
	Operator Layanan Operasional	4	4	-
	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN			
4	Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Pelaporan	1	1	-
	(Pengadministrasi Perkantoran)	1	1	-
	(Penelaah Teknis Kebijakan)	-	1	1
	(Pengolah Data dan Informasi)	-	1	1
5	Fungsional Analis Keuangan Pusat & Daerah Ahli Pertama	-	1	1
6	Fungsional Analis Keuangan Pusat & Daerah Ahli Muda	1	1	-
7	Fungsional Analis Keuangan Pusat & Daerah Ahli Madya	-	1	1
	(Pengadministrasi Perkantoran)	-	3	3
	(Penelaah Teknis Kebijakan)	1	2	1
	(Pengolah Data dan Informasi)	-	3	3
	BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	5	46	41
8	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1	1	-
	JF Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama	-	3	3



No.	NAMA JABATAN	JUMLAH PEMANGKU	HASIL ABK	KELEBIHAN / KEKURANGAN
	JF Administrator Database Kependudukan Ahli Muda	1	3	2
	JF Administrator Database Kependudukan Ahli Madya	-	3	3
	JF Arsiparis Ahli Pertama	-	3	3
	JF Arsiparis Ahli Muda	-	3	3
	JF Arsiparis Ahli Madya	-	3	3
	JF Arsiparis Ahli Utama	-	3	3
	JF Operator SIAK Terampil	-	3	3
	JF Operator SIAK Mahir	-	3	3
	(Penelaah Teknis Kebijakan)	-	5	5
	(Pengadministrasi Perkantoran)	1	6	5
	(Pengolah Data dan Informasi)	-	5	5
	(Pengelola Layanan Operasional)	1	1	-
	(Penata Layanan Operasional)	1	1	-
	BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	6	37	31
9	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1	1	-
	JF Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama	-	3	3
	JF Administrator Database Kependudukan Ahli Muda	2	3	1
	JF Administrator Database Kependudukan Ahli Madya	-	3	3
	JF Arsiparis Ahli Pertama	-	3	3
	JF Arsiparis Ahli Muda	-	3	3
	JF Arsiparis Ahli Madya	-	3	3
	JF Arsiparis Ahli Utama	-	3	3
	JF Operator SIAK Terampil	-	3	3
	JF Operator SIAK Mahir	-	3	3
	(Penelaah Teknis Kebijakan)	-	3	3
	(Pengadministrasi Perkantoran)	3	3	-
	(Pengolah Data dan Informasi)	-	3	3
				-
	BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN	2	37	35
10	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	1	1	-
	JF Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama	-	3	3
	JF Administrator Database Kependudukan Ahli Muda	-	3	3
	JF Administrator Database Kependudukan Ahli Madya	-	3	3
	JF Arsiparis Ahli Pertama	-	3	3
	JF Arsiparis Ahli Muda	-	3	3
	JF Arsiparis Ahli Madya	-	3	3
	JF Arsiparis Ahli Utama	-	3	3
	JF Operator SIAK Terampil	-	3	3
	JF Operator SIAK Mahir	-	3	3
	(Penelaah Teknis Kebijakan)	-	3	3

No.	NAMA JABATAN	JUMLAH PEMANGKU	HASIL ABK	KELEBIHAN / KEKURANGAN
	(Pengadministrasi Perkantoran)	-	3	3
	(Pengolah Data dan Informasi)	1	3	2
	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	16	41	25
11	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1	1	-
	JF Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama	2	3	1
	JF Administrator Database Kependudukan Ahli Muda	1	3	2
	JF Administrator Database Kependudukan Ahli Madya	-	3	3
	JF Arsiparis Ahli Pertama	1	3	2
	JF Arsiparis Ahli Muda	-	3	3
	JF Arsiparis Ahli Madya	-	3	3
	JF Arsiparis Ahli Utama	-	3	3
	JF Operator SIAK Terampil	-	3	3
	JF Operator SIAK Mahir	-	3	3
	(Penelaah Teknis Kebijakan)		3	3
	(Pengadministrasi Perkantoran)	1	4	3
	(Pengolah Data dan Informasi)	10	6	(4)
	TOTAL JUMLAH	48	209	161

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2025

Berdasarkan hasil analisis terhadap komposisi pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa, diketahui bahwa kebutuhan ideal pegawai menurut Analisis Beban Kerja (ABK) mencapai 209 orang, sementara jumlah pegawai yang tersedia saat ini hanya 48 orang. Dengan demikian terdapat kekurangan pegawai sebanyak 161 orang atau sekitar 77% dari total kebutuhan.

i. Analisis program yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Analisis program bertujuan mengukur keberhasilan atau kegagalan pencapaian kinerja dengan membandingkan target indikator kinerja utama (IKU) dan realisasi. Keberhasilan didorong oleh perencanaan terukur, anggaran efektif, dan pemantauan rutin, sementara kegagalan sering disebabkan oleh perencanaan lemah atau kendala eksternal.



No	Sasaran Strategis / Program	Indikator Sasaran Strategis / Program	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori Indeks Profesionalitas ASN PD	104	Keberhasilan capaian Indeks Profesionalitas ASN sebesar 104% menunjukkan bahwa program telah berjalan efektif. Terdapat perbaikan perilaku ASN dalam melayani masyarakat, peningkatan kualifikasi kompetensi, dan persentase ASN yang memenuhi standar profesionalisme lebih tinggi dari target. Namun, angka di atas 100% perlu dicermati apakah disebabkan oleh peningkatan kinerja nyata atau faktor metodologi pengukuran (misalnya bobot penilaian atau perubahan indikator). perlu juga adanya peningkatan kompetensi pegawai agar tidak ada kendala seperti gap SDM di bidang tertentu.
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindukcapil	93	Capaian cakupan kepemilikan dokumen admindukcapil 93% menunjukkan program percepatan perekaman dan pencetakan dokumen telah berhasil menjangkau sebagian besar penduduk. Faktor pendukung keberhasilan meliputi pemanfaatan teknologi informasi (SILAMO), layanan jemput bola ke desa, serta koordinasi dengan perangkat desa/kelurahan dan OPD terkait. Yang perlu diperbaiki adalah peningkatan kepemilikan IKD, KIA dan Akta Kelahiran agar cakupan 100% dapat tercapai.
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori AKIP PD	100	Capaian kategori AKIP PD 100% menunjukkan bahwa Dinas Dukcapil Kabupaten Sumbawa telah menerapkan manajemen kinerja sesuai standar pemerintah pusat. Program perencanaan, pengukuran kinerja, dan evaluasi secara berkala telah berjalan baik. Namun, perlu dilihat apakah kategori 100% benar-benar mencerminkan peningkatan kinerja layanan secara nyata dan bukan sekadar kelengkapan dokumen administratif.

3.2 Realisasi Anggaran

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 8 tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sumbawa Tahun 2025 dan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 4 Tahun 2025 maka dapat disajikan jumlah pagu dan jumlah realisasi anggaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025, berdasarkan DPPA sebagai berikut:

No	Uraian	Berdasarkan Perubahan APBD Tahun 2025		
		Target/Alokasi (Rp)	Realisasi	%
1	Belanja Operasi :	6.033.823.655	5.682.147.328	94,17
1.1	Belanja Pegawai	4.874.131.335	4.570.974.549	93,78
1.2	Belanja Barang dan Jasa	1.159.692.320	1.111.172.779	95,82
2	Belanja Modal	717.211.000	714.169.990	99,58
2.1	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	682.211.000	679.514.990	99,60
2.2	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	35.000.000	34.655.000	99,01

Sumber Data: Laporan Keuangan Dinas Dukcapil Tahun 2025

Di bawah ini adalah Realisasi Anggaran Program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025.

PROGRAM	TARGET ANGGARAN (%)	REALISASI ANGGARAN (%)	CAPAIAN (%)
SEKRETARIAT			
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	5.397.672.755	5.066.103.990	98,48
URUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
Program Pendaftaran Penduduk	606.744.600	590.843.593	97,38
Program Pencatatan Sipil	43.742.000	42.520.235	97,21
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	664.760.800	659.799.900	99,25
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	38.114.500	37.049.600	97,21



Berikut disajikan rincian alokasi dan realisasi anggaran tahun 2025 dalam masing-masing indikator sasaran berdasarkan program, kegiatan dan sub kegiatan yaitu :

No	Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan Target Kinerja	Target Kinerja dan Anggaran DPPA Tahun 2025		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2025		Capaian (%)	
				Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa								
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Indeks Profesionalitas ASN PD	Nilai	70,83	19.714.500	73,31	19.415.150	104	98,48
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dok Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Dokumen	47	19.714.500	47	19.415.150	100	98,48
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dok Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1	19.714.500	1	19.415.150	100	98,48
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil								
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Penerbitan Dokumen Admuduk	%	86,44	606.744.600	80,16	590.843.593	93	97,38
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Cakupan penduduk yang mendapatkan layanan pendaftaran penduduk sesuai standar	%	100	606.744.600	100	590.843.593	100	97,38



No	Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan Target Kinerja	Target Kinerja dan Anggaran DPPA Tahun 2025		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2025		Capaian (%)	
				Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dok Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	3	606.744.600	3	590.843.593	100	97,38
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	%	99,88	43.742.000	98,95	42.520.235	99	97,21
	Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan penduduk yang mendapatkan layanan pencatatan sipil sesuai standar	%	100	43.742.000	100	42.520.235	100	97,21
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas PeLap Peristiwa Penting	Jumlah Dok Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas PeLap Peristiwa Penting	Dokumen	1	43.742.000	1	42.520.235	100	97,21
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Tingkat Sebaran KIE atas Layanan Administrasi Kependudukan	%	100	664.760.800	100	659.799.900	100	99,25



No	Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan Target Kinerja	Target Kinerja dan Anggaran DPPA Tahun 2025		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2025		Capaian (%)	
				Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah dokumen hasil Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Dokumen	1	29.322.800	1	28.637.300	100	97,66
	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dok Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	1	29.322.800	1	28.637.300	100	97,66
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dokumen	2	635.438.000	2	631.162.600	100	99,33
	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Lap Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	1	627.580.000	1	623.702.500	100	99,38
	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dok Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Laporan	1	7.858.000	1	7.460.100	100	94,94



No	Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan Target Kinerja	Target Kinerja dan Anggaran DPPA Tahun 2025		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2025		Capaian (%)	
				Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Tingkat Penyediaan Data Profil Kependudukan	%	100	38.114.500	100	37.049.600	100	97,21
	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil Kependudukan	Dokumen	15	38.114.500	15	37.049.600	100	97,21
	Penyediaan Data Kependudukan Kab/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kab/Kota	Dokumen	14	10.633.000	14	10.034.000	100	94,37
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dok Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Dokumen	1	27.481.500	1	27.015.600	100	98,30
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa								
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Nilai AKIP PD	Nilai	70,01	5.377.958.255	70,27	5.046.688.840	100	93,84
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	Jumlah Dok Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	Dokumen	8	36.736.520	8	36.325.390	100	98,88
	Penyusunan Dok Perencanaan PD	Jumlah Dok Perencanaan PD	Dokumen	2	24.841.000	2	24.529.990	100	98,75



No	Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan Target Kinerja	Target Kinerja dan Anggaran DPPA Tahun 2025		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2025		Capaian (%)	
				Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)
	Koordinasi dan Penyusunan Dok RKA- SKPD	Jumlah Dok RKA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok RKA-SKPD	Dokumen	1	2.092.820	1	2.075.300	100	99,16
	Koordinasi dan Penyusunan Dok Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dok Perubahan RKA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	899.100	1	895.450	100	99,59
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dok DPA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok DPA-SKPD	Dokumen	1	2.724.100	1	2.706.250	100	99,34
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dok Perubahan DPA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1.782.000	1	1.772.250	100	99,45
	Koordinasi dan Penyusunan Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	1	1.689.500	1	1.678.600	100	99,35



No	Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan Target Kinerja	Target Kinerja dan Anggaran DPPA Tahun 2025		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2025		Capaian (%)	
				Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Lap Evaluasi Kinerja PD	Laporan	1	2.708.000	1	2.667.550	100	98,51
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dok Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen	6	4.929.716.835	6	4.626.195.849	100	93,84
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	47	4.866.331.335	47	4.563.174.549	100	93,77
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dok Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	2	3.816.000	2	3.484.050	100	91,30
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dok Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	2	55.420.000	2	55.413.750	100	99,99
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dok Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	2	4.149.500	2	4.123.500	100	99,37
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dok Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dokumen	3	81.921.050	3	81.477.245	100	99,46



No	Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan Target Kinerja	Target Kinerja dan Anggaran DPPA Tahun 2025		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2025		Capaian (%)	
				Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	3.260.000	1	3.257.500	100	99,92
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1	33.068.050	1	32.769.420	100	99,10
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Lap Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	41.778.000	12	41.700.325	100	99,81
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dok Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	1	3.815.000	1	3.750.000	100	98,30
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dok Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	3	213.768.000	3	189.273.136	100	88,54
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	3.508.000	1	3.433.200	100	97,87
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	117.600.000	1	95.842.136	100	81,50



No	Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan Target Kinerja	Target Kinerja dan Anggaran DPPA Tahun 2025		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2025		Capaian (%)	
				Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)	Kinerja	Anggaran (Rp)
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	92.660.000	1	89.997.800	100	97,13
	Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dok Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	3	115.815.850	3	113.417.220	100	97,93
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	8	7.000.000	8	6.063.492	100	86,62
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	8	87.792.350	8	87.792.350	100	100
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	93	21.023.500	93	19.561.378	100	93,05



BAB IV

PENUTUP

Dalam tahun berjalan, Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa telah menunjukkan komitmen terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi sesuai dengan mandat yang diberikan.

4.1 Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kepala Dinas berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2025 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya. Laporan ini menggambarkan hasil evaluasi kinerja dengan fokus pada sasaran yang ditetapkan pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025-2029 dan ada beberapa juga data Renstra Perubahan 2021-2026, yang berupa analisis dan pengukuran kinerja terhadap pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa. Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan terhadap capaian IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025, diperoleh beberapa hal yang dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a) Secara umum rata-rata capaian IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa tahun 2025 adalah 98,12%. Profesionalitas ASN naik dari rendah ke sedang (104%), didukung dari peningkatan kompetensi ASN. Kualitas layanan Admindukcapil mencapai 93% karena realisasi kepemilikan dokumen (80,16%) di bawah target (86,44%), menandakan efisiensi layanan mulai berjalan dan perlu mendapat perhatian. Nilai Akuntabilitas PD adalah BB (100%), mencerminkan pengelolaan dokumen dan evaluasi yang mulai diperbaiki.
- b) Realisasi Anggaran TA 2025 untuk Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota sejumlah Rp. 5.066.103.990 (98,48%), Program Pendaftaran Penduduk Rp. 590.843.593 (97,38%), Program Pencatatan Sipil Rp. 42.520.235 (97,21%), Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Rp. 659.799.900 (99,25%), dan Program Pengelolaan Profil Kependudukan Rp. 37.049.600 (97,21%).



4.2 Rencana Tindak Lanjut

Rencana Tindak Lanjut di tahun 2025 kegiatan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

- a) Pertahankan momentum dengan mengajukan pelatihan ASN berkelanjutan untuk capai target tinggi pada 2026. Selanjutnya difokuskan pada pengembangan kompetensi berbasis kinerja dan juga sosialisasi etika ASN dan integrasi SPBE untuk efisiensi administrasi.
- b) Tingkatkan cakupan kepemilikan dokumen via digitalisasi dan sosialisasi untuk mencapai target 95% tahun depan.
 - Pada Program Pendaftaran Penduduk yang akan dilakukan untuk menaikkan Cakupan Kepemilikan Dokumen adalah dengan terus berupaya untuk meningkatkan pelayanan seperti melanjutkan Pelayanan Jemput Bola untuk KIA terutama di wilayah yang masih kurang cakupannya, mengajukan usulan surat edaran kepada Bupati untuk kepemilikan IKD terutama semua untuk ASN.
 - Pada Program Pencatatan Sipil yang akan dilakukan adalah pemutakhiran data, menertibkan data penduduk yang belum dilaporkan baik itu kelahiran, kematian perkawinan maupun perceraian, serta mengadakan sosialisasi kepada masyarakat.
 - Pada Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang akan dilakukan adalah terutama pada sub kegiatan kerjasama pemanfaatan data kependudukan adalah melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang ingin melakukan kerjasama pelayanan online (SILAMO).
 - Pada program Penyusunan Profil Kependudukan yang akan dilakukan adalah difokuskan pada peningkatan akurasi data, efisiensi proses, dan integrasi dengan perencanaan pembangunan daerah.
- c) Memperkuat monitor AKIP untuk naik ke A, integrasikan SPBE nasional guna efisiensi. Fokus pada 5 elemen penilaian AKIP: perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi internal, dan capaian kinerja.



Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa tahun 2025, semoga dapat dijadikan bahan evaluasi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan dan menjadi bahan pertimbangan dalam menentukan kegiatan berikutnya.

Sekian dan terima kasih.

Sumbawa Besar, 28 Februari 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



H. VARIAN BINTORO, S.Sos., M.Si

NIP 19720123 199211 1 011



LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jln. Garuda No. 87 Telp/fax (0371) 2629189 Sumbawa Besar

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUMBAWA

NOMOR 18 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUMBAWA

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah, instansi pemerintah wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025-2029;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 85 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumbawa di Provinsi Nusa Tenggara Barat;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman

Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;

- 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa;
- 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 9 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2025-2045;
- 11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2025-2029;
- 12. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 61 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2025-2029.
- KESATU : Menetapkan Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas ini;
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu menjadi acuan menetapkan rencana kinerja tahunan, menyusun rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja dan melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2025-2029;

KETIGA : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 23 Oktober 2025



JAYAKUSUMA

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
NOMOR 18 TAHUN 2025
TANGGAL 23 OKTOBER 2025

NO	SASARAN	INDIKATOR	FORMULASI INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	DEFINISI OPERASIONAL INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	PENANGGUNG JAWAB TEKNIS
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kategori Tingkat Indeks Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks ini mengukur kualitas ASN berdasarkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan dalam melaksanakan tugas jabatan. Kategori tingkat Indeks Profesionalitas ASN (Pegawai Negeri Sipil) pada perangkat daerah terbagi menjadi 5 kategori berdasarkan nilai, yaitu:	Profesionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah kemampuan dan kualitas seorang ASN dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif, efisien, tepat waktu, dan sesuai prosedur yang berlaku. Peningkatan Profesionalitas ASN diukur melalui Indeks Profesionalitas ASN yang merupakan ukuran statistik menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi pendidikan, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

			sangat tinggi (91-100), tinggi (81-90), sedang (71-80), rendah (61-70), dan sangat rendah (kurang dari 60).	dalam melaksanakan tugas jabatan. Pengukuran ini berdasarkan peraturan resmi seperti Permen PANRB Nomor 38 Tahun 2018 dan Peraturan BKN Nomor 8 Tahun 2019, yang mendefinisikan profesionalitas ASN sebagai kualitas para anggota profesi dalam melaksanakan tugas mereka secara efisien, efektif, berintegritas, dengan keahlian yang memadai sesuai dengan tuntutan jabatannya.	
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindukcapil	Persentase cakupan kepemilikan dokumen admindukcapil dibagi jumlah dokumen	UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, menyebutkan bahwa adminduk merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil,	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

				Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Hal itu dimaksudkan untuk peningkatan pelayanan Adminduk sesuai dengan tuntutan pelayanan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif, serta mempertimbangkan kewajiban negara untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum.	
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kategori AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kategori SAKIP: Merupakan kategori kualitas SAKIP yang menjadi gambaran implementasi akuntabilitas kinerja, dengan kategori yaitu:	Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

			AA (> 90 – 100) : Sangat Memuaskan A (> 80 – 90) : Memuaskan BB (> 70 – 80) : Sangat Baik B (> 60 - 70) : Baik CC (> 50 – 60) : Cukup (Memadai) C (> 30 – 50) : Kurang D (> 0 – 30) : Sangat Kurang Catatan: Kategori SAKIP secara reguler diukur dan dirilis oleh Inspektorat Daerah.	untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.	
--	--	--	--	---	--

Ditetapkan di Sumbawa Besar
Pada tanggal 23 Oktober 2025



JAYAKUSUMA



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No.87 Kelurahan Lempeh 84314 Sumbawa Besar

email : dukcapil.sumbawa@gmail.com

RENCANA KINERJA TAHUNAN 2025
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kategori Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kategori	BB
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Akta Pencatatan Sipil	Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	86

NO	PROGRAM	SATUAN	ANGGARAN
1	2	3	5
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	Rp	5.160.794.132
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Rp	374.623.600
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Rp	46.597.000
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Rp	602.143.000
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Rp	35.272.800
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Rp	50.770.500



Sumbawa Besar, Januari 2025
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa

JAYAKUSUMA, S.Sos
NIP. 19670820 198803 1 011



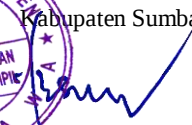
PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No.87 Kelurahan Lempeh 84314 Sumbawa Besar
email : dukcapil.sumbawa@gmail.com

RENCANA KINERJA TAHUNAN PERUBAHAN 2025
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori Indeks Profesionalitas ASN PD	Kategori	Rendah (61-70)
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindukcapil	%	86,44
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori AKIP PD	Kategori	BB (70-80)

NO	PROGRAM	SATUAN	ANGGARAN
1	2	3	5
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	Rp	5.397.672.755
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Rp	606.744.600
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Rp	43.742.000
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Rp	635.438.000
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Rp	29.322.800
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Rp	38.114.500

Sumbawa Besar, Desember 2025
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa

JAYAKUSUMA, S.Sos
NIP. 19670820 198803 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 262189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : JAYAKUSUMA, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sumbawa

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : Drs. H. MAHMUD ABDULLAH

Jabatan : BUPATI SUMBAWA

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Pertama
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa

Pihak Kedua
Bupati Sumbawa

Drs. H. MAHMUD ABDULLAH


JAYAKUSUMA, S.Sos
NIP. 19670820 198803 1 011

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kategori Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	BB	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	5.160.794.132,-
2.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan akta pencatatan sipil	Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	86%	Program Pendaftaran Penduduk	374.623.600,-
				Program Pencatatan Sipil	46.597.000,-
				Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	637.415.800,-
				Program Pengelolaan Profil Kependudukan	50.770.500,-

Sumbawa Besar, Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sumbawa





PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 262189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : JAYAKUSUMA, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sumbawa

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : Ir. H. SYARAFUDDIN JAROT, M.P.

Jabatan : BUPATI SUMBAWA

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Desember 2025

Pihak Pertama
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sumbawa



Ir. H. SYARAFUDDIN JAROT, M.P.



JAYAKUSUMA, S.Sos
98803 1 011

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori Indeks Profesionalitas ASN PD	Rendah (61-70)	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	20.064.500,-
2.	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindukcapil	86,44	Program Pendaftaran Penduduk	331.993.600,-
				Program Pencatatan Sipil	43.742.000,-
				Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	631.465.800,-
				Program Pengelolaan Profil Kependudukan	38.114.500,-
3.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori AKIP PD	BB (70-80)	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	5.332.480.949,-

Sumbawa Besar, Desember 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Sumbawa



JAYAKUSUMA, S.Sos
NIP. 19670820 198803 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ir. NUNUNG NURHAYATI, M.M

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sumbawa

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : JAYAKUSUMA, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sumbawa

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

JAYAKUSUMA, S.Sos
NIP. 19670820 198803 1 011

Pihak Pertama
Sekretaris Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil


Ir. NUNUNG NURHAYATI, M.M
NIP. 19671109 199403 2 006

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Nilai AKIP Perangkat Daerah	Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	70,01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	5.160.794.132,-

Sumbawa Besar, Januari 2025
Sekretaris Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa


Ir. NUNUNG NURHAYATI, M.M
NIP. 19671109 199403 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ir. NUNUNG NURHAYATI, M.M

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sumbawa

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : JAYAKUSUMA, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sumbawa

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar,

2025

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

JAYAKUSUMA, S.Sos
NIP. 19670820 198803 1 011

Pihak Pertama
Sekretaris Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

Ir. NUNUNG NURHAYATI, M.M
NIP. 19671109 199403 2 006

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Nilai AKIP Perangkat Daerah	Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	70,01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	5.397.727.755,-

Sumbawa Besar, 2025
Sekretaris Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa



Ir. NUNUNG NURHAYATI, M.M
NIP. 19671109 199403 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : EMI SULIATI, S. Sos.

Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : Ir. NUNUNG NURHAYATI, M.M

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua

Sekretaris

IR. NUNUNG NURHAYATI, M.M
NIP. 19671109 199403 2 006

Pihak Pertama

Analis Keuangan Pusat dan Daerah

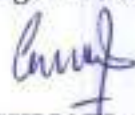
EMI SULIATI, S. Sos.
NIP. 19720503 199303 2 010

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya dokumen administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6 dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025

Analisis Keuangan Pusat dan Daerah



EMI SULIATI, S. Sos.
NIP. 19720503 199303 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : FITRI AINI SYAHWARI, S.Ikom
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : Ir. NUNUNG NURHAYATI, M.M
Jabatan : Sekretaris
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Sekretaris

Ir. NUNUNG NURHAYATI, M.M
NIP. 19671109 199403 2 006

Pihak Pertama
Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan

FITRI AINI SYAHWARI, S.Ikom
NIP. 19890506 201502 2 004

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8 dokumen	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sumbawa Besar, Januari 2025

Kasubbag Perencanaan dan
Pelaporan


FITRI AINI SYAHWARI, S.Ikom
NIP. 19890506 201502 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HAYATUN NUFUS, S.AP.,M.M.Inov

Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : Ir. NUNUNG NURHAYATI, M.M

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Sekretaris

Ir. NUNUNG NURHAYATI, M.M
NIP. 19671109 199403 2 006

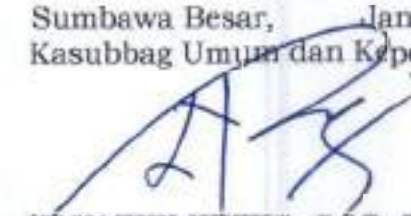
Pihak Pertama
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

HAYATUN NUFUS, S.AP.,M.M.Inov
NIP. 19860930 200501 2 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Tersedianya Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1 dokumen	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
2.	Tersedianya Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	3 dokumen	Administrasi Umum Perangkat Daerah
3.	Tersedianya dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4 dokumen	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
4.	Tersedianya Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 dokumen	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sumbawa Besar, Januari 2025
Kasubbag Umum dan Kepegawaian


HAYATUN NUFUS, S.AP.,M.M.Inov
NIP. 19860930 200501 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LISMAWIAH, SE

Jabatan : Penelaah Teknis Jabatan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : Ir. NUNUNG NURHAYATI, M.M

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Sekretaris

Ir. NUNUNG NURHAYATI, M.M
NIP. 19671109 199403 2 006

Pihak Pertama
Penelaah Teknis Jabatan

LISMAWIAH, SE
NIP. 19830517 200604 2 012

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	46 orang/bulan
2.	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	2 dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025
Penelaah Teknis Jabatan



LISMAWIAH, SE
NIP. 19830517 200604 2 012



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SURRIA ENDANG SUSILAWATI

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : FITRI AINI SYAHWARI, S.Ikom

Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan

FITRI AINI SYAHWARI, S.IKOM
NIP. 19890506 201502 2 004

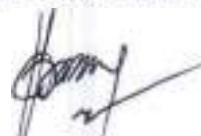
Pihak Pertama
Pengolah Data dan Informasi

SURRIA ENDANG SUSILAWATI
NIP. 19840527 200901 2 008

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 dokumen
2.	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen
3.	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 dokumen
4.	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 dokumen
5.	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025
Pengolah Data dan Informasi



SURRIA ENDANG SUSILAWATI
NIP. 19840527 200901 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ARMAND SADHEWA, A.Md.

Jabatan : JF Arsiparis Keterampilan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov

Jabatan : Kasubbag. Umum & Kepegawaian

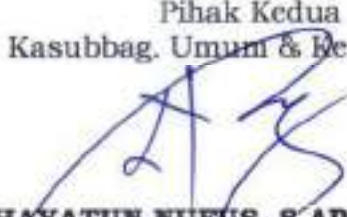
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kasubbag. Umum & Kepegawaian


HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
NIP. 19860930 200501 2 002

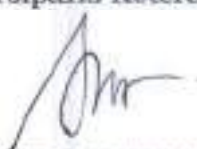
Pihak Pertama
JF Arsiparis Keterampilan


ARMAND SADHEWA, A.Md.
NIP. 19931213 201903 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	12 Dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025
JF Arsiparis Keterampilan


ARMAND SADHEWA, A.Md.
NIP. 19931213 201903 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : INDRAWAHYUDI, S.Sos.
Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

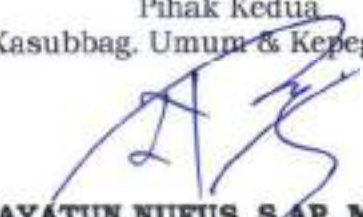
Nama : Hayatun Nufus, S.AP, M.M.Inov
Jabatan : Kasubbag. Umum & Kepegawaian
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kasubbag. Umum & Kepegawaian


HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
NIP. 19860930 200501 2 002

Pihak Pertama
Pengolah Data dan Informasi


INDRAWAHYUDI, S.Sos.
NIP. 19730924 201212 1 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025
Pengolah Data dan Informasi



INDRAWAHYUDI, S.Sos.
NIP. 19730924 201212 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SANDY ALANDARI, S.E
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

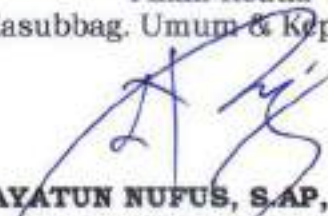
Nama : HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
Jabatan : Kasubbag. Umum & Kepegawaian
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kasubbag. Umum & Kepegawaian


HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
NIP. 19860930 200501 2 002

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran


SANDY ALANDARI, S.E
NIP. 19820810 200801 2 023

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket

Sumbawa Besar, Januari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



SANDY ALANDARI, S.E
NIP. 19820810 200801 2 023



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ARIEF JAYADI
Jabatan : Operator Layanan Operasional
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

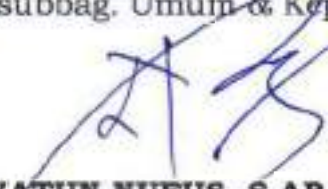
Nama : HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
Jabatan : Kasubbag. Umum & Kepegawaian
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

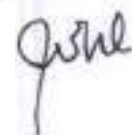
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kasubbag. Umum & Kepegawaian


HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
NIP. 19860930 200501 2 002

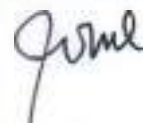
Pihak Pertama
Operator Layanan Operasional


ARIEF JAYADI
NIP. 19670312 199003 1 019

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	10 unit

Sumbawa Besar, Januari 2025
Operator Layanan Operasional



ARIEF JAYADI
NIP. 19670312 199003 1 019



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ADE IRAWAN, S.AP
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

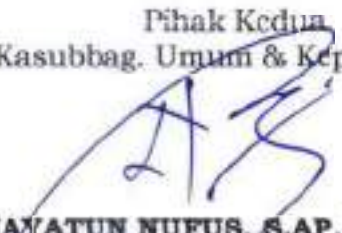
Nama : HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
Jabatan : Kasubbag. Umum & Kepegawaian
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kasubbag. Umum & Kepegawaian


HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
NIP. 19860930 200501 2 002

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran


ADE IRAWAN, S.AP
NIP. 19740307 199802 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 laporan

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengadministrasi Perkantoran


ADE IRAWAN, S.AP
NIP. 19740307 199802 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IDA HAYATI SARTIKA
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

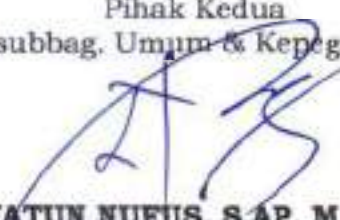
Nama : HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
Jabatan : Kasubbag. Umum & Kepegawaian
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

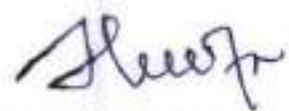
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kasubbag. Umum & Kepegawaian


HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
NIP. 19860930 200501 2 002

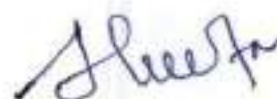
Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran


IDA HAYATI SARTIKA
NIP. 19720503 200701 2 014

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan

Sumbawa Besar, Januari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



IDA HAYATI SARTIKA
NIP. 19720503 200701 2 014



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : YUD FAKHRUDDIN
Jabatan : Operator Layanan Operasional
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

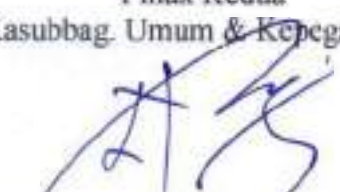
Nama : HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
Jabatan : Kasubbag. Umum & Kepegawaian
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

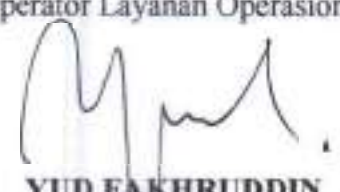
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kasubbag. Umum & Kepegawaian


HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
NIP. 19860930 200501 2 002

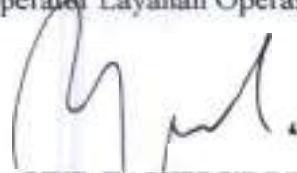
Pihak Pertama
Operator Layanan Operasional


YUD FAKHRUDDIN
NIP. 19771206 200801 1 023

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	8 Unit

Sumbawa Besar, Januari 2025
Operator Layanan Operasional



YUD FAKHRUDDIN
NIP. 1977|206 200801 1 023



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : BURHANUDDIN

Jabatan : Operator Layanan Operasional

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov

Jabatan : Kasubbag. Umum & Kepegawaian

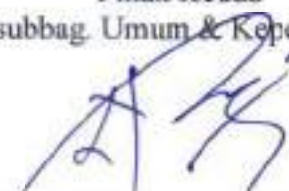
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kasubbag. Umum & Kepegawaian


HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
NIP. 19860930 200501 2 002

Pihak Pertama
Operator Layanan Operasional


BURHANUDDIN
NIP. 19670112 200701 1 025

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan

Sumbawa Besar, Januari 2025

Operator Layanan Operasional



BURHANUDDIN

NIP. 19670112 200701 1 025



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUHAMMAD YUNAN, A.Md.
Jabatan : JF Pranata SDM Aparatur Terampil
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : Hayatun Nufus, S.AP, M.M.Inov
Jabatan : Kasubbag. Umum & Kepegawaian
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

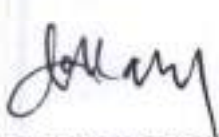
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kasubbag. Umum & Kepegawaian


HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
NIP. 19860930 200501 2 002

Pihak Pertama
JF Pranata SDM Aparatur Terampil


MUHAMMAD YUNAN, A.Md.
NIP. 19700202 202421 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025
JF Pranata SDM Aparatur Terampil



MUHAMMAD YUNAN, A.Md.
NIP. 19700202 202421 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : BADARUDDIN, A.Md.
Jabatan : JF Pranata Komputer Terampil
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
Jabatan : Kasubbag. Umum & Kepegawaian
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kasubbag. Umum & Kepegawaian,


HAYATUN NUFUS, S.AP, M.M.Inov
NIP. 19860930 200501 2 002

Pihak Pertama
JF Pranata Komputer Terampil,


BADARUDDIN, A.Md.
NIP. 19850828 202421 1 008

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	8 Unit

Sumbawa Besar, Januari 2025

JF Pranata Komputer Terampil,



BADARUDDIN, A.Md.
NIP. 19850828 202421 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SYAIHUDDIN, S.H

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : JAYAKUSUMA, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sumbawa

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

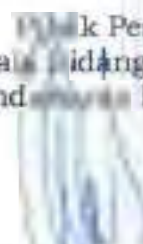


ak Kedua
ependudukan dan
tan Sipil

JAYAKUSUMA, S.Sos

NIP. 19670820 198803 1 011

Pihak Pertama
Kepala Bidang Pelayanan
Pendaftaran Penduduk



SYAIHUDDIN, S.H

NIP. 19671231 199803 1 086

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Kinerja Pelayanan pendaftaran penduduk	Capaian Kinerja Pelayanan pendaftaran penduduk	92,45%	Program Pendaftaran Penduduk	374.623.600,-

Sumbawa Besar, Januari 2025

Kepala Bidang Pelayanan
Pendaftaran Penduduk

SYAIHUDDIN, S.H

NIP. 19671109 199403 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SYAIHUDDIN, S.H

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : JAYAKUSUMA, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sumbawa

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar,

2025

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

JAYAKUSUMA, S.Sos
NIP. 19670820 198803 1 011

Pihak Pertama
Kepala Bidang Pelayanan
Pendaftaran Penduduk

SYAIHUDDIN, S.H
NIP. 19671231 199803 1 086

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Kinerja Pelayanan pendaftaran penduduk	Capaian Kinerja Pelayanan pendaftaran penduduk	92,45%	Program Pendaftaran Penduduk	606.744.600,-

Sumbawa Besar, 2025

Kepala Bidang Pelayanan
Pendaftaran Penduduk



STANLIS DIN, S.H
NIP. 19671109 199403 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HARTINI, S.AP.
Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Muda
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : SYAIHUDDIN, SH.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

SYAIHUDDIN, SH.

NIP. 19671231 199803 1 086

Pihak Pertama
Administrator Database Kependudukan Ahli Muda

HARTINI, S.AP

NIP. 196908 200604 2 016

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	1 dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025

Administrator Database
Kependudukan Ahli Muda



HARTINI, S.AP
NIP. 19690820 200604 2 016



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : EMI SUDARMI, S.AP.

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : SYAIHUDDIN, SH.

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran
Penduduk

SYAIHUDDIN, SH.
NIP. 19671231 199803 1 086

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran

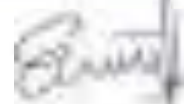
EMI SUDARMI, S.AP.
NIP. 19820314 201001 2 007

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	3 dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengadministrasi Perkantoran



EMI SUDARMI, S.AP.
NIP. 19820314 201001 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SAGIRI, S.E

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : JAYAKUSUMA, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sumbawa

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

JAYAKUSUMA, S.Sos
NIP. 19670820 198803 1 011

Pihak Pertama
Kepala Bidang Pelayanan
Pencatatan Sipil


SAGIRI, S.E
NIP. 19730618 199402 2 003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya kinerja pelayanan pencatatan sipil	Capaian Kinerja Pelayanan pencatatan sipil	98%	Program Pencatatan Sipil	46.597.000,-

Sumbawa Besar, Januari 2025

Kepala Bidang Pelayanan
Pencatatan Sipil



SAGIRI, S.E

NIP. 19730618 199402 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SAGIRI, S.E

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : JAYAKUSUMA, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sumbawa

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, 2025

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

JAYAKUSUMA, S.Sos
NIP. 19670820 198803 1 011

Pihak Pertama
Kepala Bidang Pelayanan
Pencatatan Sipil

SAGIRI, S.E
NIP. 19730618 199402 2 003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya kinerja pelayanan pencatatan sipil	Capaian Kinerja Pelayanan pencatatan sipil	98%	Program Pencatatan Sipil	43.742.000,-

Sumbawa Besar, 2025

Kepala Bidang Pelayanan
Pencatatan Sipil



SAGIRI, S.E
NIP. 19730618 199402 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IDA NURHIDAYAH, S.E.

Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Muda

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : SAGIRI, SE.

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,

SAGIRI, SE.

NIP. 19730618 199402 2 003

Pihak Pertama
Administrator Database
Kependudukan Ahli Muda

IDA NURHIDAYAH, S.E.

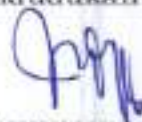
NIP. 19700731 199203 2 005

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	12 dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025

Administrator Database
Kependudukan Ahli Muda



IDA NURHIDAYAH, S.E.
NIP. 19700731 199203 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SERAFIN DA COSTA, S.AP
Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Muda
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : SAGIRI, SE.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,

SAGIRI, SE.

NIP. 19730618 199402 2 003

Pihak Pertama
Administrator Database Kependudukan
Ahli Muda

SERAFIN DA COSTA, S.AP

NIP. 19741221 199303 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	12 dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025

Administrator Database
Kependudukan Ahli Muda

SERAFIN DA COSTA, S.AP
NIP. 19741221 199303 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MASTAMPAWAN
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : SAGIRI, SE.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,


SAGIRI, SE.
NIP. 1971111 199402 2 003

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran


MASTAMPAWAN
NIP. 19781015 200701 2 013

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	12 dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengadministrasi Perkantoran



MASTAMPAWAN
NIP. 19781015 200701 2 013



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ZAINAL ABIDIN

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : SAGIRI, SE.

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,

SAGIRI, SE.

NIP. 19730618 199402 2 003

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran

ZAINAL ABIDIN

NIP. 19721110 200701 1 039

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	12 dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengadministrasi Perkantoran



ZAINAL ABIDIN

NIP. 19721110 200701 1 039



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AHMAD KURNIA
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : SAGIRI, SE.
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pencatatan Sipil,

SAGIRI, SE.
NIP. 19730618 199402 2 003

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran

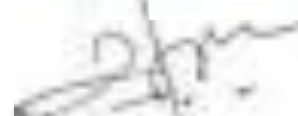
AHMAD KURNIA
NIP. 19750306 199603 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	12 dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengadministrasi Perkantoran



AHMAD KURNIA
NIP. 19750306 1 9603 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DZUL KIFLI, S.KOM.

Jabatan : Administrator Database Kependudukan Ahli Muda

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : ARIF RAHMAN, S. AP.

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

ARIF RAHMAN, S. AP.
NIP. 19711110 200501 1 017

Pihak Pertama
Administrator Database
Kependudukan Ahli Muda

DZUL KIFLI, S.KOM.
NIP. 19740605 200801 1 028

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	14 dokumen
2.	Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	1 dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025

Administrator Database
Kependudukan Ahli Muda



DZUL KIFLI, S.KOM.
NIP. 19740605 200801 1 028



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ARIF RAHMAN, S.AP

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : JAYAKUSUMA, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sumbawa

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

JAYAKUSUMA, S.Sos
NIP. 19670820 198803 1 011

Pihak Pertama
Kepala Bidang Pengelolaan
Informasi Administrasi Kependudukan


ARIF RAHMAN, S.AP
NIP. 19711110 200501 1 017

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Terselenggaranya Pengelolaan informasi administrasi kependudukan	cakupan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	100%	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	602.143.000,-
2.	Terlaksana pengelolaan profil kependudukan	capaian kinerja pengelolaan profil kependudukan	100%	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	50.770.500,-

Sumbawa Besar, Januari 2025

Kepala Bidang Pengelolaan
Informasi Administrasi
Kependudukan



ARIF RAHMAN, S.AP
NIP. 19711110 200501 1 017



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ARIF RAHMAN, S.AP

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : JAYAKUSUMA, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sumbawa

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar,

2025

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

JAYAKUSUMA, S.Sos
NIP. 19670820 198803 1 011

Pihak Pertama
Kepala Bidang Pengelolaan
Informasi Administrasi Kependudukan

ARIF RAHMAN, S.AP
NIP. 19711110 200501 1 017

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Terselenggaranya Pengelolaan informasi administrasi kependudukan	cakupan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	100%	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	635.438.000,-
2.	Terlaksana pengelolaan profil kependudukan	capaian kinerja pengelolaan profil kependudukan	100%	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	38.114.500,-

Sumbawa Besar, 2025

Kepala Bidang Pengelolaan
Informasi Administrasi
Kependudukan



ARIF RAHMAN, S.AP
NIP. 19711110 200501 1 017



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : WIDYA SEPTIAWATI, S.AP

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : ARIF RAHMAN, S. AP.

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan



ARIF RAHMAN, S. AP.
NIP. 19711110 200501 1 017

Pihak Pertama
Pengolah Data dan Informasi



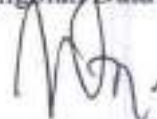
WIDYA SEPTIAWATI, S.AP
NIP. 19800130 200901 2 005

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATANGAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	1 dokumen
2.	Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	14 dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengolah Data dan Informasi



WIDYA SEPTIAWATI, S.AP
NIP. 19800130 200901 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HARI SUROSO, S. Si.

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : ARIF RAHMAN, S. AP.

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan


ARIF RAHMAN, S. AP.
NIP. 19711110 200501 1 017

Pihak Pertama
Pengolah Data dan Informasi


HARI SUROSO, S. Si.
NIP. 19831018 201101 1 014

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengolah Data dan Informasi



HARI SUROSO, S. Si.
NIP. 19831018 201101 1 014



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : JAHRUDDIN, S. Sos
Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : ARIF RAHMAN, S. AP.
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

ARIF RAHMAN, S. AP.
NIP. 197111102005011017

Pihak Pertama
Pengolah Data dan Informasi

JAHRUDDIN, S. Sos
NIP. 196905122007011034

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengolah Data dan Informasi


JAHRUDDIN, S. Sos

NIP. 19690512 200701 1 034



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DIDIN WAHYUDI, SE.
Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : ARIF RAHMAN, S. AP.
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan


ARIF RAHMAN, S. AP.
NIP. 197111102005011017

Pihak Pertama
Pengolah Data dan Informasi


DIDIN WAHYUDI, SE.
NIP. 198304042010011006

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengolah Data dan Informasi



DIDIN WAHYUDI, SE.
NIP. 19830404 201001 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AGUS SALIM, S.AP.

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : ARIF RAHMAN, S. AP.

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

ARIF RAHMAN, S. AP.
NIP. 19711110 200501 1 017

Pihak Pertama
Pengolah Data dan Informasi

AGUS SALIM, S.AP.
NIP. 19780808 200801 1 020

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengolah Data dan Informasi



AGUS SALIM, S.A.P.
NIP. 19780808 200801 1 020



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DAYUL MAKBUL, S.E.

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : ARIF RAHMAN, S. AP.

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan



ARIF RAHMAN, S. AP.
NIP. 197111102005011017

Pihak Pertama
Pengolah Data dan Informasi



DAYUL MAKBUL, S.E.
NIP. 198307272009011011

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengolah Informasi

DAYUL M KBUL, S.E.
NIP. 1983072 200901 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HENDRA PURMAWANTO, S.E

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : ARIF RAHMAN, S. AP.

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

ARIF RAHMAN, S. AP.
NIP. 19711110 200501 1 017

Pihak Pertama
Pengolah Data dan Informasi

HENDRA PURMAWANTO, S.E
NIP. 19770404 200701 1 022

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengolah Data dan Informasi



HENDRA PURMAWANTO, S.E
NIP. 19770404 200701 1 022



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUHAMMAD, S. AP
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : ARIF RAHMAN, S. AP.
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

ARIF RAHMAN, S. AP.
NIP. 19711110 200501 1 017

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran

MUHAMMAD, S. AP
NIP. 19811106 200604 1 016

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengadministrasi Perkantoran



MUHAMMAD, S. AP
NIP. 19811106 200604 1 016



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LILY CAHYA NINGSI, S.AP.

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : ARIF RAHMAN, S. AP.

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

ARIF RAHMAN, S. AP.
NIP. 19711110 200501 1 017

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran

LILY CAHYA NINGSI, S.AP.
NIP. 19800313 200801 2 023

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengadministrasi Perkantoran



LILY CAHYA NINGSI, S.AP.
NIP. 19800313 200801 2 023



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ROSMIYATI, SE.
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : ARIF RAHMAN, S. AP.
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

ARIF RAHMAN, S. AP.
NIP. 19711110 200501 1 017

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran

ROSMIYATI, SE.
NIP. 19800817 200501 2 024

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengadministrasi Perkantoran



ROSMIYATI, SE.

NIP. 19800817 200501 2 024



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SULKIPLI
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : ARIF RAHMAN, S. AP.
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

ARIF RAHMAN, S. AP.
NIP. 19711110 200501 1 017

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perkantoran

SULKIPLI
NIP. 19810217 200801 1 011

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengadministrasi Perkantoran



SULKIPLI
NIP. 19810217 200801 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ZULKARNAIN, S.SI

Jabatan : JF Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama (PPPK)

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : ARIF RAHMAN, S. AP.

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

ARIF RAHMAN, S. AP.
NIP. 19711110 200501 1 017

Pihak Pertama
JF Administrator Database
Kependudukan Ahli Pertama (PPPK)

ZULKARNAIN, S.SI
NI PPPK. 19930509 202321 1 019

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan

Sumbawa Besar, Januari 2025

JF Administrator Database
Kependudukan Ahli Pertama (PPPK)



ZULKARNAIN, S.SI
NI PPPK. 19930509 202321 1 019



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : YUDI ALPIADI, S.Kom.

Jabatan : JF Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama (PPPK)

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : ARIF RAHMAN, S. AP.

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

ARIF RAHMAN, S. AP.
NIP. 19711110 200501 1 017

Pihak Pertama
JF Administrator Database
Kependudukan Ahli Pertama (PPPK)

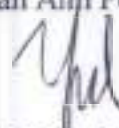
YUDI ALPIADI, S. Kom.
NI PPPK. 19950619 202321 1 015

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan

Sumbawa Besar, Januari 2025

JF Administrator Database
Kependudukan Ahli Pertama (PPPK)



YUDI ALPIADI, S.Kom.
NI PPPK, 19950619 202321 1 015



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IHWANUDDIN LUTFI, ST

Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : JAYAKUSUMA, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sumbawa

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

ak Kedua
pendudukan dan
n Sipil
MA, S.Sos
198803 1 011

Pihak Pertama
Kepala Bidang Pemanfaatan Data
dan Inovasi Pelayanan


IHWANUDDIN LUTFI, ST
NIP. 19700612 200801 1 019

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I.	Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan	Cakupan pemanfaatan data kependudukan	100%	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	35.272.800,-

Sumbawa Besar, Januari 2025

Kepala Bidang Pemanfaatan Data
dan Inovasi Pelayanan


IHWANUDDIN LUTFI, ST
NIP. 19700612 200801 1 019



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IHWANUDDIN LUTFI, ST

Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : JAYAKUSUMA, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sumbawa

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, 2025

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

JAYAKUSUMA, S.Sos
NIP. 19670820 198803 1 011

Pihak Pertama
Kepala Bidang Pemanfaatan Data
dan Inovasi Pelayanan

IHWANUDDIN LUTFI, ST
NIP. 19700612 200801 1 019

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan	Cakupan pemanfaatan data kependudukan	100%	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	29.322.800,-

Sumbawa Besar, 2025

Kepala Bidang Pemanfaatan Data
dan Inovasi Pelayanan


IHWANUDDIN LUTFI, ST
NIP. 19700612 200801 1 019



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No. 87 Telp. (0371) 2629189 Kode Pos 84312 Sumbawa Besar

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ITA DWI KARTIKA, S.Kom.

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : IHWANUDDIN LUTFI, ST

Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pihak Pertama

Pengolah Data dan Informasi

ITA DWI KARTIKA, S.Kom.
NIP. 19840415 200902 2 008

Pihak Kedua

Kepala Bidang Pemanfaatan Data
dan Inovasi Pelayanan

IHWANUDDIN LUTFI, ST
NIP. 19700612 200801 1 019

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	1 Dokumen

Sumbawa Besar, Januari 2025

Pengolah Data dan Informasi



ITA DWI KARTIKA, S.Kom.
NIP. 19840415 200902 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No.87 Kelurahan Lempeh 84314 Sumbawa Besar
email : dukcapil.sumbawa@gmail.com

RENCANA AKSI TAHUN 2025

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET INDIKATOR	AKTIFITAS	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Nilai AKIP PD	Nilai	70,01		-	1.646.145.852	-	1.487.147.317	-	1.011.081.112	70,01	1.016.419.851
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	Jumlah Dok Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	Dokumen	8	Menyiapkan Laporan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Dinas Dukcapil	5	11.390.200	-	22.550.000	-	3.647.500	3	6.717.500
	Penyusunan Dok Perencanaan PD	Jumlah Dok Perencanaan PD	Dokumen	2	Menyiapkan Renstra dan Renja Dinas Dukcapil	2	4.917.000	-	22.550.000	-	-	-	-
	Koordinasi dan Penyusunan Dok RKA- SKPD	Jumlah Dok RKA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok RKA-SKPD	Dokumen	1	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun RKA 2024	1	2.503.300	-	-	-	-	-	-
	Koordinasi dan Penyusunan Dok Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dok Perubahan RKA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun RKA Perubahan 2024	1	-	-	-	-	1.094.500	-	-
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dok DPA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok DPA-SKPD	Dokumen	1	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun DPA 2024	1	3.969.900	-	-	-	-	-	-
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dok Perubahan DPA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun DPA 2024	-	-	-	-	-	2.553.000	1	-

	Koordinasi dan Penyusunan Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1	Membuat laporan capaian kinerja perangkat daerah dan melakukan koordinasi dengan bidang	-	-	-	-	-	-	1	2.409.500
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Lap Evaluasi Kinerja PD	Laporan	1	Membuat laporan evaluasi kinerja perangkat daerah dan melakukan koordinasi dengan bidang	-	-	-	-	-	-	1	4.308.000
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dok Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen	6	Menyusun dokumen Laporan Keuangan Dinas Dukcapil	3	1.523.211.564	-	1.316.675.704	-	908.790.612	3	903.490.652
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang / bulan	45	Melaksanakan proses administrasi yang berkaitan dengan gaji dan tunjangan ASN Dinas Dukcapil	45	1.509.556.464	45	1.298.679.604	45	889.836.012	45	889.835.952
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dok Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	2	Melaksanakan penatausahaan dan verifikasi bagian keuangan Dinas Dukcapil	-	-	2	4.341.000	-		-	-
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dok Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	2	Berkoordinasi dengan instansi terkait mengenai akuntansi Dinas Dukcapil	1	13.655.100	-	13.655.100	-	14.455.100	1	13.654.700
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dok Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	2	Menyusun dokumen pelaksanaan akuntansi	-	-	-	-	2	4.499.500	-	-
1.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dok Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Dokumen	1	Menyediakan dokumen administrasi kepegawaian Dinas Dukcapil	-	2.400.000	-	10.464.500	-	2.400.000	1	4.800.000
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dok Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1	Melakukan pendataan dan mengolah administrasi kepegawaian Dinas Dukcapil	-	2.400.000	-	10.464.500	-	2.400.000	1	4.800.000

1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dok Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dokumen	3	Menyusun dokumen administrasi umum Dinas Dukcapil	2	36.580.000	-	47.860.525	-	50.893.000	1	7.647.525
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	Menyediakan komponen-komponen yang berkaitan dengan instalasi listrik pada Dinas Dukcapil	-	-	-	-	1	3.260.000	-	-
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1	Menyediakan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan Dinas Dukcapil untuk pelayanan	-	3.050.000	-	12.080.525	-	10.290.000	1	7.647.525
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Lap Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	Melaksanakan rapat koordinasi baik di dalam daerah maupun di luar daerah	3	33.530.000	3	35.780.000	3	33.528.000	3	-
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	1	Mengarsipkan dokumen-dokumen Dinas Dukcapil	1	-	-	-	-	3.815.000	-	-

1.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dok Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	4	Menyediakan dokumen penyediaan jasa penunjang Dinas Dukcapil	1	43.616.000	1	63.475.000	1	36.925.000	1	41.443.000
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	Menyediakan buku register surat masuk dan surat keluar serta membuat laporannya	1	3.858.000	-	-	-	-	-	-
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	Menyediakan jasa komunikasi (wifi), air dan listrik Dinas Dukcapil serta membuat laporannya	1	29.400.000	-	29.400.000	-	29.400.000	-	29.400.000
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	Membuat laporan penyediaan jasa pelayanan umum Dinas Dukcapil	1	10.358.000	-	34.075.000	-	7.525.000	-	12.043.000
1.6	Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dok Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	2	Membuat dokumen pemeliharaan barang milik daerah yang terdapat pada Dinas Dukcapil	1	28.948.088	-	26.121.588	-	8.425.000	1	52.321.174
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Unit	8	Melakukan pembayaran pajak kendaraan Dinas Dukcapil	8	7.000.000	-	-	-	-	-	-
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	8	Melakukan pemeliharaan kendaraan dan menyediakan bahan bakar untuk kendaraan tersebut	2	21.948.088	2	21.948.088	2		2	43.896.174
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	10	Memelihara peralatan dan mesin pada Dinas Dukcapil	-	-	-	4.173.500	5	8.425.000	5	8.425.000

2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Capaian Kinerja Pelayanan Pendaftaran Penduduk	%	92,45	Menyediakan data penduduk yang memiliki KTP dan KIA serta menyediakan data penduduk wajib memiliki KTP dan KIA	-	253.640.000	-	13.114.500	-	84.052.600	88,05	23.816.500
2.1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penduduk yang mendapatkan layanan pendaftaran penduduk	Orang	480.531	Menghitung jumlah penduduk yang mengajukan dan memiliki KTP dan KIA	-	253.640.000	-	13.114.500	-	84.052.600	457.649	23.816.500
	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dok Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dokumen	1	Menyediakan dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi di	-	-	1	2.239.500	-		-	2.239.500
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dok Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	3	Menyediakan dokumen hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan atas pendaftaran penduduk di Kabupaten Sumbawa	1	253.640.000	1	10.875.000	-	84.052.600	1	21.577.000
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Capaian Kinerja Pelayanan Pencatatan Sipil	%	98	Menghitung persentase kepemilikan akte kelahiran di Kabupaten Sumbawa	-	5.087.500	-	7.331.500	-	28.130.500	98	6.047.500
3.1	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penduduk yang mendapatkan layanan pencatatan sipil	Orang	147.806	Menghitung jumlah akte kelahiran yang dilaporkan dan diterbitkan di Kabupaten Sumbawa	-	5.087.500	-	7.331.500	-	28.130.500	147.806	6.047.500
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas PeLaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dok Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas PeLaporan Peristiwa Penting	Dokumen	12	Membuat laporan kepemilikan akte pencatatan sipil tiap bulan	3	5.087.500	3	7.331.500	3	28.130.500	3	6.047.500
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Cakupan pemanfaatan data kependudukan	%	100	Menyediakan dokumen pemanfaatan data kependudukan	-	2.000.000	-	8.097.000	-	25.175.800	100	-
4.1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah dokumen Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Dokumen	1	Membuat dokumen tentang Pemanfaatan Data Kependudukan dan Inovasi Pelayanan	-	2.000.000,00	-	8.097.000	-	25.175.800	1	-

	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	1	Membuat Laporan Hasil Kerjasama dengan Perangkat Daerah	-	2.000.000	-	8.097.000	-	25.175.800	1	-
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Cakupan Penyelenggaraan PIAK	%	100	Menyediakan dokumen Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	120.000.000	-	181.806.000	-	278.745.000	100	21.592.000
4.2	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dokumen	2	Membuat Dokumen Hasil Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	120.000.000	-	181.806.000	-	278.745.000	2	21.592.000
	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	1	Memfasilitasi sistem pengelolaan informasi administrasi kependudukan	-	120.000.000	-	178.830.000	-	278.745.000	1	16.710.000
	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dok Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Dokumen	1	Menyusun dokumen hasil komunikasi, informasi dan edukasi	-	-	-	2.976.000	1	-	-	4.882.000

5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Capaian Kinerja Pengelolaan Profil Kependudukan	%	100	Menghitung persentase capaian kinerja pengelolaan data baik bulanan maupun semester serta profil kependudukan	100	816.000	-	49.954.500	-	-	-	-
5.1	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyusunan Profil Kependudukan	Dokumen	2	Menyediakan dokumen profil penyusunan profil	-	816.000	-	49.954.500	-	-	2	-
	Penyediaan Data Kependudukan Kab/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kab/Kota	Dokumen	14	Menyediakan data berkala untuk laporan bulanan dan semester	-	-	-	13.133.000	-	-	14	-
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dok Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Dokumen	1	Membuat Profil Kependudukan Kabupaten Sumbawa	-	816.000	-	36.821.500	-	-	1	-

Sumbawa Besar, Januari 2025
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa



JAYAKUSUMA, S.Sos
NIP. 19670820 198803 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No.87 Kelurahan Lempeh 84314 Sumbawa Besar

email : dukcapil.sumbawa@gmail.com

RENCANA AKSI PERUBAHAN TAHUN 2025

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET INDIKATOR	AKTIFITAS	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Indeks Profesionalitas ASN	Poin	70,83		-	2.400.000	-	10.114.500	-	2.400.000	70,83	4.800.000
1.1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN PD yang mendapatkan Fasilitas Peningkatan Kompetensi, Kinerja dan Disiplin	Orang	47	Jumlah ASN pada Dinas Dukcapil Kab. Sumbawa yang aktif	-	2.400.000	-	10.114.500	-	2.400.000	47	4.800.000
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dok Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1	Melakukan pendataan dan mengolah administrasi kepegawaian Dinas Dukcapil	-	2.400.000	-	10.114.500	-	2.400.000	1	4.800.000
	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen	-	Melakukan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	-	Melakukan Pendataan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	-	-	-	-	-	-	-	-
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Nilai AKIP PD	Nilai	70,01		-	1.605.583.472	-	1.473.055.717	-	984.936.612	-	1.314.437.454
1.2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	Jumlah Dok Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	Dokumen	8	Menyiapkan Laporan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Dinas Dukcapil	5	7.107.920	-	22.550.000	-	2.681.100	3	4.452.500
	Penyusunan Dok Perencanaan PD	Jumlah Dok Perencanaan PD	Dokumen	2	Menyiapkan Renstra dan Renja Dinas Dukcapil	2	2.291.000	-	22.550.000	-	-	-	-
	Koordinasi dan Penyusunan Dok RKA- SKPD	Jumlah Dok RKA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok RKA-SKPD	Dokumen	1	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun RKA 2024	1	2.092.820	-	-	-	-	-	-

	Koordinasi dan Penyusunan Dok Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dok Perubahan RKA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun RKA Perubahan 2024	1	-	-	-	-	899.100	-	-
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dok DPA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok DPA-SKPD	Dokumen	1	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun DPA 2024	1	2.724.100	-	-	-	-	-	-
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dok Perubahan DPA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun DPA 2024	-	-	-	-	-	1.782.000	1	-
	Koordinasi dan Penyusunan Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1	Membuat laporan capaian kinerja perangkat daerah dan melakukan koordinasi dengan bidang	-	-	-	-	-	-	1	1.689.500
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Lap Evaluasi Kinerja PD	Laporan	1	Membuat laporan evaluasi kinerja perangkat daerah dan melakukan koordinasi dengan bidang	-	-	-	-	-	-	1	2.763.000
1.3	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dok Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen	6	Menyusun dokumen Laporan Keuangan Dinas Dukcapil	3	1.523.211.464	-	1.316.150.604	-	908.440.512	3	1.181.914.255
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang / bulan	47	Melaksanakan proses administrasi yang berkaitan dengan gaji dan tunjangan ASN Dinas Dukcapil	47	1.509.556.464	47	1.298.679.604	47	889.836.012	47	1.168.259.255
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dok Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	2	Melaksanakan penatausahaan dan verifikasi bagian keuangan Dinas Dukcapil	-	-	2	3.816.000	-	-	-	-
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dok Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	2	Berkoordinasi dengan instansi terkait mengenai akuntansi Dinas Dukcapil	1	13.655.000	-	13.655.000	-	14.455.000	1	13.655.000
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dok Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	2	Menyusun dokumen pelaksanaan akuntansi	-	-	-	-	2	4.149.500	-	-
1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dok Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dokumen	4	Menyusun dokumen administrasi umum Dinas Dukcapil	1	3.050.000	1	53.858.525	1	23.965.000	1	1.047.525
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	Menyediakan komponen-komponen yang berkaitan dengan instalasi listrik pada Dinas Dukcapil	-	-	-	-	1	3.260.000	-	-

	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1	Menyediakan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan Dinas Dukcapil untuk pelayanan	-	3.050.000	-	12.080.525	-	16.890.000	1	1.047.525
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Lap Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	1	Melaksanakan rapat koordinasi baik di dalam daerah maupun di luar daerah	1	-	-	41.778.000	-	-	-	-
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	4	Mengarsipkan dokumen-dokumen Dinas Dukcapil	1	-	1	-	1	3.815.000	1	-
1.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dok Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	3	Menyediakan dokumen penyediaan jasa penunjang Dinas Dukcapil	1	43.266.000	1	45.950.000	-	41.425.000	1	83.127.000
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	Menyediakan buku register surat masuk dan surat keluar serta membuat laporannya	1	3.508.000	-	-	-	-	-	-
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	Menyediakan jasa komunikasi (wifi), air dan listrik Dinas Dukcapil serta membuat laporannya	1	29.400.000	-	29.400.000	-	29.400.000	-	29.400.000
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	Membuat laporan penyediaan jasa pelayanan umum Dinas Dukcapil	1	10.358.000	-	16.550.000	-	12.025.000	-	53.727.000
1.6	Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dok Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	3	Membuat dokumen pemeliharaan barang milik daerah yang terdapat pada Dinas Dukcapil	1	28.948.088	-	34.546.588	1	8.425.000	1	43.896.174
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Unit	8	Melakukan pembayaran pajak kendaraan Dinas Dukcapil	8	7.000.000	-	-	-	-	-	-
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	8	Melakukan pemeliharaan kendaraan dan menyediakan bahan bakar untuk kendaraan tersebut	2	21.948.088	2	21.948.088	2	-	2	43.896.174
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	93	Memelihara peralatan dan mesin pada Dinas Dukcapil	-	-	-	12.598.500	-	8.425.000	-	-
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Capaian Kinerja Pelayanan Pendaftaran Penduduk	%	46,00	Menyediakan data penduduk yang memiliki KTP dan KIA serta menyediakan data penduduk wajib memiliki KTP dan KIA	-	249.000.000	-	13.114.500	-	81.462.600	46,00	263.167.500

2.1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penduduk yang mendapatkan layanan pendaftaran penduduk	%	100	Menghitung jumlah penduduk yang mengajukan dan memiliki KTP dan KIA	-	249.000.000	-	13.114.500	-	81.462.600	100	263.167.500
	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dok Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dokumen	-	Menyediakan dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi di Kabupaten Sumbawa	-	-	-	2.239.500	-	-	-	1.889.500
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dok Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	3	Menyediakan dokumen hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan atas pendaftaran penduduk di Kabupaten Sumbawa	1	249.000.000	1	10.875.000	-	81.462.600	1	261.278.000
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Capaian Kinerja Pelayanan Pencatatan Sipil	%	99,88	Menghitung persentase kepemilikan akte kelahiran di Kabupaten Sumbawa	-	1.325.000	-	22.619.000	-	17.513.000	99,88	2.285.000
3.1	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penduduk yang mendapatkan layanan pencatatan sipil	%	100	Menghitung jumlah akte kelahiran yang dilaporkan dan diterbitkan di Kabupaten Sumbawa	-	1.325.000	-	22.619.000	-	17.513.000	100	2.285.000
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas PeLaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dok Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas PeLaporan Peristiwa Penting	Dokumen	1	Membuat laporan kepemilikan akte pencatatan sipil tiap bulan	-	1.325.000	-	22.619.000	-	17.513.000	1	2.285.000
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Cakupan pemanfaatan data kependudukan	%	100	Menyediakan dokumen pemanfaatan data kependudukan	-	2.000.000	-	21.622.000	-	5.700.800	100	-
4.1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah dokumen Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Dokumen	1	Membuat dokumen tentang Pemanfaatan Data Kependudukan dan Inovasi Pelayanan	-	2.000.000	-	21.622.000	-	5.700.800	1	-
	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	1	Membuat Laporan Hasil Kerjasama dengan Perangkat Daerah	-	2.000.000	-	21.622.000	-	5.700.800	1	-
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Cakupan Penyelenggaraan PIAK	%	100	Menyediakan dokumen Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	120.000.000	-	460.551.000	-	-	100	54.887.000

4.2	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dokumen	2	Membuat Dokumen Hasil Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	120.000.000	-	460.551.000	-	-	2	54.887.000
	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	1	Memfasilitasi sistem pengelolaan informasi administrasi kependudukan	-	120.000.000	-	457.575.000	-	-	1	50.005.000
	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dok Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Dokumen	1	Menyusun dokumen hasil komunikasi, informasi dan edukasi	-	-	-	2.976.000	1	-	-	4.882.000
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Capaian Kinerja Pengelolaan Profil Kependudukan	%	100	Menghitung persentase capaian kinerja pengelolaan data baik bulanan maupun semester serta profil kependudukan	100	-	-	38.114.500	-	-	-	-
5.1	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyusunan Profil Kependudukan	Dokumen	15	Menyediakan dokumen profil penyusunan profil kependudukan	-	-	-	38.114.500	-	-	15	-
	Penyediaan Data Kependudukan Kab/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kab/Kota	Dokumen	14	Menyediakan data berkala untuk laporan bulanan dan semester	-	-	-	10.633.000	-	-	14	-
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dok Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Dokumen	1	Membuat Profil Kependudukan Kabupaten Sumbawa	-	-	-	27.481.500	-	-	1	-

Sumbawa Besar, 23 Oktober 2025
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa



JAYAKUSUMA, S.Sos
NIP. 19670820 198803 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No.87 Kelurahan Lempeh 84314 Sumbawa Besar
email : dukcapil.sumbawa@gmail.com

MATRIKS HASIL PENGUKURAN KINERJA TAHUNAN TAHUN 2025
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN	REALISASI	%	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	URUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL							6.751.034.655	6.396.317.318	94,746
A.	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori Indeks Profesionalitas ASN PD	Kategori	Rendah (61-70)	Sedang (71-80)	104		19.714.500	19.415.150	98,482
1.	Meningkatnya Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin ASN PD	Indeks Profesionalitas ASN PD	Poin	70,83	73,31	104	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	19.714.500	19.415.150	98,48
	Terlaksananya Fasilitasi Pengembangan Kapasitas ASN PD	Jumlah ASN PD yang mendapatkan Fasilitasi Peningkatan Kompetensi, Kinerja dan Disiplin	Orang	47	48	102	Kegiatan Administrasi Kepegawaian PD	19.714.500	19.415.150	98,48
	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	47	48	102	Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	19.714.500	19.415.150	98,48
B.	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindukcapil	%	86,44	80,16	93		1.353.361.900	1.330.213.328	98,29
1.	Terselenggaranya layanan pendaftaran penduduk yang berkualitas	Cakupan Penerbitan Dokumen Adminduk	%	46	22,71	49	Program Pendaftaran Penduduk	606.744.600	590.843.593	97,38
	Terlaksananya layanan pendaftaran penduduk	Cakupan penduduk yang mendapatkan layanan pendaftaran penduduk sesuai standar	%	100	100	100	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	606.744.600	590.843.593	97,38

	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	3	3	100	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	606.744.600	590.843.593	97,38
2.	Terselenggaranya layanan pencatatan sipil yang berkualitas	Cakupan Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	%	99,88	98,95	99,1	Program Pencatatan Sipil	43.742.000	42.520.235	97,21
	Terlaksananya layanan Pencatatan Sipil	Cakupan penduduk yang mendapatkan layanan pencatatan sipil sesuai standar	%	100	100	100	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	43.742.000	42.520.235	97,21
	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen	1	1	100	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	43.742.000	42.520.235	97,21
3.	Terselenggaranya pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang berkualitas	Tingkat Sebaran KIE atas Layanan Administrasi Kependudukan	%	100	100	100	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	664.760.800	659.799.900	99,25
	Terkumpulnya Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Dokumen	1	1	100	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	29.322.800	28.637.300	97,66
	Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	1	1	100	Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	29.322.800	28.637.300	97,66
	Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dokumen	2	2	100	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	635.438.000	631.162.600	99,33
	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	1	1	100	Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	627.580.000	623.702.500	99,38
	Terlaksananya KIE kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil KIE kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Dokumen	1	1	100	Sub Kegiatan Komunikasi Informasi Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	7.858.000	7.460.100	94,94
4.	Tersedianya data profil Kependudukan yang berkualitas	Tingkat Penyediaan Data Profil Kependudukan	%	100	100	100	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	38.114.500	37.049.600	97,21
	Tersedianya dokumen penyusunan profil kependudukan	Jumlah Dokumen Profil Kependudukan	Dokumen	15	15	100	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	38.114.500	37.049.600	97,21

	Tersedianya Data Kependudukan Kab/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kab/Kota	Dokumen	14	14	100	Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kab/Kota	10.633.000	10.034.000	94,37
	Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Dokumen	1	1	100	Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	27.481.500	27.015.600	98,30
C.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori AKIP PD	Kategori	BB	BB	100		5.377.958.255	5.046.688.840	93,84
1.	Meningkatnya Kompetensi, Kinerja, dan Disipin ASN PD	Nilai AKIP PD	Nilai	70,01	70,27	100	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	5.377.958.255	5.046.688.840	93,84
	Tersusunnya dokumen Perencanaan dan Penganggaran PD	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran PD	Dokumen	8	8	100	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	36.736.520	36.325.390	98,88
	Tersusunnya Dokumen Perencanaan PD	Jumlah Dokumen Perencanaan PD	Dokumen	2	2	100	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan PD	24.841.000	24.529.990	98,75
	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	1	100	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.092.820	2.075.300	99,16
	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	1	100	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	899.100	895.450	99,59
	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	1	100	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	2.724.100	2.706.250	99,34
	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1	100	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	1.782.000	1.772.250	99,45

	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1	1	100	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.689.500	1.678.600	99,35
	Terlaksananya Evaluasi Kinerja PD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja PD	Laporan	1	1	100	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja PD	2.708.000	2.667.550	98,51
	Tersusunnya Dokumen Administrasi Keuangan PD	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan PD	Dokumen	6	6	100	Kegiatan Administrasi Keuangan PD	4.929.716.835	4.626.195.849	93,84
	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	48	48	100	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.866.331.335	4.563.174.549	93,77
	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	2	2	100	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	3.816.000	3.484.050	91,30
	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	2	2	100	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	55.420.000	55.413.750	99,99
	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	2	2	100	Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	4.149.500	4.123.500	99,37
	Tersusunnya Dokumen Administrasi Umum PD	Jumlah Dokumen Administrasi Umum pada PD	Dokumen	4	4	100	Kegiatan Administrasi Umum PD	81.921.050	81.477.245	99,46
	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	100	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.260.000	3.257.500	99,92
	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	100	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	33.068.050	32.769.420	99,10
	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	1	1	100	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	41.778.000	41.700.325	99,81
	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	4	4	100	Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	3.815.000	3.750.000	98,30
	Tersusunnya Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemda	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemda	Dokumen	3	3	100	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	213.768.000	189.273.136	88,54

	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	1	100	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.508.000	3.433.200	97,87
	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	1	100	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	117.600.000	95.842.136	81,50
	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	1	100	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	92.660.000	89.997.800	97,13
	Tersusunnya Dokumen Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemda	Jumlah Dokumen Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemda	Dokumen	3	3	100	Kegiatan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	115.815.850	113.417.220	97,93
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	8	8	100	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	7.000.000	6.063.492	86,62
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	8	8	100	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	87.792.350	87.792.350	100
	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	93	93	100	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	21.023.500	19.561.378	93,05

Sumbawa Besar, Januari 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa


H. VARIAN BINTORO, S.Sos., M.Si
NIP. 19720123 199211 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Garuda No.87 Kelurahan Lempeh 84314 Sumbawa Besar
email : dukcapil.sumbawa@gmail.com

MATRIKS CAPAIAN KINERJA PROGRAM/KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN TAHUN 2025
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA

NO	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target						Realisasi					
		Masukan	Keluaran			Hasil		Masukan		Keluaran		Hasil	
		Anggaran (Rp)	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja	Satuan	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Anggaran (Rp)	%	Realisasi	%	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	19.714.500	Indeks Profesionalitas ASN PD	70,83	Poin	Meningkatnya Kompetensi, Kinerja, dan Disipin ASN PD	100	19.415.150	98,48	73,31	104	104	104
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian PD	19.714.500	Jumlah ASN PD yang mendapatkan Fasilitasi Peningkatan Kompetensi, Kinerja dan Disiplin	47	Orang	Terlaksananya Fasilitasi Pengembangan Kapasitas ASN PD	100	19.415.150	98,48	47	100	100	100
	Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	19.714.500	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1	Dokumen	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	100	19.415.150	98,48	1	100	100	100
	Program Pendaftaran Penduduk	606.744.600	Cakupan Penerbitan Dokumen Adminduk	46	%	Terselenggaranya layanan pendaftaran penduduk yang berkualitas	100	590.843.593	97,38	22,71	49	49	49
	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	606.744.600	Cakupan penduduk yang mendapatkan layanan pendaftaran penduduk sesuai standar	100	%	Terlaksananya layanan pendaftaran penduduk	100	590.843.593	97,38	100	100	100	100
	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	606.744.600	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	3	Dokumen	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	100	590.843.593	97,38	3	100	100	100
	Program Pencatatan Sipil	43.742.000	Cakupan Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	99,88	%	Terselenggaranya layanan pencatatan sipil yang berkualitas	100	42.520.235	97,21	98,95	99	99	99
	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	43.742.000	Cakupan penduduk yang mendapatkan layanan pencatatan sipil sesuai standar	100	%	Terlaksananya layanan Pencatatan Sipil	100	42.520.235	97,21	100	100	100	100

[illegible]

	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	5.377.958.255	Nilai AKIP PD	70,01	Nilai	Meningkatnya Kompetensi, Kinerja, dan Disipin ASN PD	100	5.046.688.840	93,84	70,27	100	100	100
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	36.736.520	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran PD	8	Dokumen	Tersusunnya dokumen Perencanaan dan Penganggaran PD	100	36.325.390	98,88	8	100	100	100
	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan PD	24.841.000	Jumlah Dokumen Perencanaan PD	2	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Perencanaan PD	100	24.529.990	98,75	2	100	100	100
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.092.820	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100	2.075.300	99,16	1	100	100	100
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	899.100	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	100	895.450	99,59	1	100	100	100
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	2.724.100	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	Dokumen	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	100	2.706.250	99,34	1	100	100	100
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1.782.000	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1	Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	100	1.772.250	99,45	1	100	100	100
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.689.500	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1	Laporan	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100	1.678.600	99,35	1	100	100	100
	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja PD	2.708.000	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja PD	1	Laporan	Terlaksananya Evaluasi Kinerja PD	100	2.667.550	98,51	1	100	100	100

	Kegiatan Administrasi Keuangan PD	4.929.716.835	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan PD	6	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Administrasi Keuangan PD	100	4.626.195.849	93,84	6	100	100	100
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.866.331.335	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	47	Orang	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	100	4.563.174.549	93,77	47	100	100	100
	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	3.816.000	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2	Dokumen	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	100	3.484.050	91,30	2	100	100	100
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	55.420.000	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2	Dokumen	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100	55.413.750	99,99	2	100	100	100
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	4.149.500	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	2	Dokumen	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	100	4.123.500	99,37	2	100	100	100
	Kegiatan Administrasi Umum PD	81.921.050	Jumlah Dokumen Administrasi Umum pada PD	4	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Administrasi Umum PD	100	81.477.245	99,46	4	100	100	100
	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.260.000	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	Paket	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	100	3.257.500	99,92	1	100	100	100
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	33.068.050	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1	Paket	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100	32.769.420	99,10	1	100	100	100
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	41.778.000	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1	Laporan	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100	41.700.325	99,81	1	100	100	100
	Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	3.815.000	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	4	Dokumen	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	100	3.750.000	98,30	4	100	100	100
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	213.768.000	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemda	3	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemda	100	189.273.136	88,54	3	100	100	100
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.508.000	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1	Laporan	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100	3.433.200	97,87	1	100	100	100
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	117.600.000	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1	Laporan	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100	95.842.136	81,50	1	100	100	100

	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	92.660.000	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1	Laporan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	100	89.997.800	97,13	1	100	100	100
	Kegiatan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	115.815.850	Jumlah Dokumen Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemda	3	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemda	100	113.417.220	97,93	3	100	100	100
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	7.000.000	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	8	Unit	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100	6.063.492	86,62	8	100	100	100
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	87.792.350	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	8	Unit	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100	87.792.350	100	8	100	100	100
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	21.023.500	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	93	Unit	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100	19.561.378	93,05	93	100	100	100

Sumbawa Besar, Januari 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa



H. VARIAN BINTORO, S.Sos., M.Si
NIP. 19720123 199211 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No.87 Kelurahan Lempeh 84314 Sumbawa Besar

email : dukcapil.sumbawa@gmail.com

CAPAIAN RENCANA AKSI PER TRIWULAN TAHUN 2025

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA	PAGU DPA MURNI	AKTIFITAS	REALISASI TW 1		REALISASI TW 2		REALISASI TW III		REALISASI TW IV		TOTAL REALISASI	Capaian Realisasi Anggaran (%)
							Realisasi Target	Realisasi Anggaran Rp.	Realisasi Target	Realisasi Anggaran Rp.	Realisasi Target	Realisasi Anggaran Rp.	Realisasi Target	Realisasi Anggaran Rp.		
					6.270.201.032			1.294.265.433		1.320.838.063		1.781.509.527		1.999.704.295	6.396.317.318	102,01
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Nilai AKIP PD	Nilai	70,01	5.160.794.132		-	1.288.365.433	-	1.253.239.663	-	1.229.275.637	70,01	1.295.223.257	5.066.103.990	98,17
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	Jumlah Dok Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	Dokumen	8	44.305.200	Menyiapkan Laporan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Dinas Dukcapil	-	-	1	22.254.390	4	7.661.850	3	6.409.150	36.325.390	81,99
	Penyusunan Dok Perencanaan PD	Jumlah Dok Perencanaan PD	Dokumen	2	27.467.000	Menyiapkan Renstra dan Renja Dinas Dukcapil	-	-	1	22.254.390	1	2.049.850	-	225.750	24.529.990	89,31
	Koordinasi dan Penyusunan Dok RKA- SKPD	Jumlah Dok RKA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok RKA-SKPD	Dokumen	1	2.503.300	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun RKA 2024	-	-	-	-	1	1.860.000	-	215.300	2.075.300	82,90
	Koordinasi dan Penyusunan Dok Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dok Perubahan RKA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	1.094.500	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun RKA Perubahan 2024	-	-	-	-	-	-	1	895.450	895.450	81,81
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dok DPA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok DPA-SKPD	Dokumen	1	3.969.900	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun DPA 2024	-	-	-	-	1	1.979.750	-	726.500	2.706.250	68,17
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dok Perubahan DPA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	2.553.000	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun DPA 2024	-	-	-	-	1	1.772.250	-	-	1.772.250	69,42
	Koordinasi dan Penyusunan Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1	2.409.500	Membuat laporan capaian kinerja perangkat daerah dan melakukan koordinasi dengan bidang	-	-	-	-	-	-	1	1.678.600	1.678.600	69,67
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Lap Evaluasi Kinerja PD	Laporan	1	4.308.000	Membuat laporan evaluasi kinerja perangkat daerah dan melakukan koordinasi dengan bidang	-	-	-	-	-	-	1	2.667.550	2.667.550	61,92

1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dok Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen	6	4.652.168.532	Menyusun dokumen Laporan Keuangan Dinas Dukcapil	3	1.276.074.933	-	1.162.548.258	-	1.091.074.502	3	1.096.498.156	4.626.195.849	99,44
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang / bulan	45	4.587.908.032	Melaksanakan proses administrasi yang berkaitan dengan gaji dan tunjangan ASN Dinas Dukcapil	47	1.271.134.933	47	1.144.163.258	47	1.070.028.202	47	1.077.848.156	4.563.174.549	99,46
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dok Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	2	4.341.000	Melaksanakan penatausahaan dan verifikasi bagian keuangan Dinas Dukcapil	-	-	-	-	2	2.974.050	-	510.000	3.484.050	80,26
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dok Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	2	55.420.000	Berkoordinasi dengan instansi terkait mengenai akuntansi Dinas Dukcapil	1	4.940.000	-	18.385.000	-	14.788.750	1	17.300.000	55.413.750	99,99
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dok Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	2	4.499.500	Menyusun dokumen pelaksanaan akuntansi	-	-	-	-	2	3.283.500	-	840.000	4.123.500	91,64
1.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dok Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Dokumen	1	20.064.500	Menyediakan dokumen administrasi kepegawaian Dinas Dukcapil	-	-	-	-	-	4.925.150	1	14.490.000	19.415.150	96,76
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dok Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1	20.064.500	Melakukan pendataan dan mengolah administrasi kepegawaian Dinas Dukcapil	-	-	-	-	-	4.925.150	1	14.490.000	19.415.150	96,76
1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dok Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dokumen	3	142.981.050	Menyusun dokumen administrasi umum Dinas Dukcapil	2	-	-	-	-	42.953.625	1	38.523.620	81.477.245	56,98
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	3.260.000	Menyediakan komponen-komponen yang berkaitan dengan instalasi listrik pada Dinas Dukcapil	-	-	-	-	1	3.257.500	-	-	3.257.500	99,92
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1	33.068.050	Menyediakan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan Dinas Dukcapil untuk pelayanan	-	-	-	-	-	22.403.000	1	10.366.420	32.769.420	99,10
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Lap Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	102.838.000	Melaksanakan rapat koordinasi baik di dalam daerah maupun di luar daerah	-	-	-	-	6	13.843.125	6	27.857.200	41.700.325	40,55
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	1	3.815.000	Mengarsipkan dokumen-dokumen Dinas Dukcapil	-	-	-	-	-	3.450.000	4	300.000	3.750.000	98,30

1.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dok Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	4	185.459.000	Menyediakan dokumen penyediaan jasa penunjang Dinas Dukcapil	1	5.900.000	1	47.973.759	1	41.278.144	1	94.121.233	189.273.136	102,06
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	3.858.000	Menyediakan buku register surat masuk dan surat keluar serta membuat laporannya	-	-	-	-	-	1.769.200	1	1.664.000	3.433.200	88,99
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	117.600.000	Menyediakan jasa komunikasi (wifi), air dan listrik Dinas Dukcapil serta membuat laporannya	-	-	-	37.173.759	-	22.606.294	1	36.062.083	95.842.136	81,50
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	64.001.000	Membuat laporan penyediaan jasa pelayanan umum Dinas Dukcapil	-	5.900.000	-	10.800.000	-	16.902.650	1	56.395.150	89.997.800	140,62
1.6	Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dok Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	2	115.815.850	Membuat dokumen pemeliharaan barang milik daerah yang terdapat pada Dinas Dukcapil	1	6.390.500	-	20.463.256	-	41.382.366	1	45.181.098	113.417.220	97,93
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	8	7.000.000	Melakukan pembayaran pajak kendaraan Dinas Dukcapil	-	-	-	5.268.506	-	504.608	-	290.378	6.063.492	86,62
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	8	87.792.350	Melakukan pemeliharaan kendaraan dan menyediakan bahan bakar untuk kendaraan tersebut	2	6.390.500	2	12.144.750	2	24.366.380	2	44.890.720	87.792.350	100,00
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	10	21.023.500	Memelihara peralatan dan mesin pada Dinas Dukcapil	-	-	-	3.050.000	93	16.511.378	-	-	19.561.378	93,05
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Capaian Kinerja Pelayanan Pendaftaran Penduduk	%	92,45	374.623.600	Menyediakan data penduduk yang memiliki KTP dan KIA serta menyediakan data penduduk wajib memiliki KTP dan KIA	-	5.900.000	-	10.425.000	-	200.685.720	88,05	373.832.873	590.843.593	157,72
2.1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penduduk yang mendapatkan layanan pendaftaran penduduk	Orang	480.531	374.623.600	Menghitung jumlah penduduk yang mengajukan dan memiliki KTP dan KIA	-	5.900.000	-	10.425.000	-	200.685.720	457.649	373.832.873	590.843.593	157,72
	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dok Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dokumen	1	4.479.000	Menyediakan dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi di	-	-	-	-	-	1.302.000	-	2.753.500	4.055.500	90,54
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dok Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	3	370.144.600	Menyediakan dokumen hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan atas pendaftaran penduduk di Kabupaten Sumbawa	-	5.900.000	1	10.425.000	1	199.383.720	1	371.079.373	586.788.093	158,53

3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Capaian Kinerja Pelayanan Pencatatan Sipil	%	98	46.597.000	Menghitung persentase kepemilikan akte kelahiran di Kabupaten Sumbawa	-	-	-	18.836.700	-	3.604.770	98	20.078.765	42.520.235	91,25
3.1	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penduduk yang mendapatkan layanan pencatatan sipil	Orang	147.806	46.597.000	Menghitung jumlah akte kelahiran yang dilaporkan dan diterbitkan di Kabupaten Sumbawa	-	-	-	18.836.700	-	3.604.770	147.806	20.078.765	42.520.235	91,25
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas PeLaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dok Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas PeLaporan Peristiwa Penting	Dokumen	12	46.597.000,0	Membuat laporan kepemilikan akte pencatatan sipil tiap bulan	-	-	-	18.836.700	-	3.604.770	1	20.078.765	42.520.235	91,25
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Cakupan pemanfaatan data kependudukan	%	100	35.272.800	Menyediakan dokumen pemanfaatan data kependudukan	-	-	-	18.836.700	-	6.670.400	100	3.130.200	28.637.300	81,19
4.1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah dokumen Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Dokumen	1	35.272.800	Membuat dokumen tentang Pemanfaatan Data Kependudukan dan Inovasi Pelayanan	-	-	-	18.836.700	-	6.670.400	1	3.130.200,00	28.637.300	81,19
	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	1	35.272.800	Membuat Laporan Hasil Kerjasama dengan Perangkat Daerah	-	-	-	18.836.700	-	6.670.400	1	3.130.200	28.637.300	81,19
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Cakupan Penyelenggaraan PIAK	%	100	602.143.000	Menyediakan dokumen Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	-	-	-	332.091.000	100	299.071.600	631.162.600	104,82
4.2	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dokumen	2	602.143.000	Membuat Dokumen Hasil Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	-	-	-	332.091.000	2	299.071.600	631.162.600	104,82
	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	1	594.285.000	Memfasilitasi sistem pengelolaan informasi administrasi kependudukan	-	-	-	-	-	332.091.000	1	291.611.500	623.702.500	104,95
	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dok Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Dokumen	1	7.858.000	Menyusun dokumen hasil komunikasi, informasi dan edukasi	-	-	-	-	-	-	1	7.460.100	7.460.100	94,94
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Capaian Kinerja Pengelolaan Profil Kependudukan	%	100	50.770.500	Menghitung persentase capaian kinerja pengelolaan data baik bulanan maupun semester serta profil kependudukan	100	-	-	19.500.000	-	9.182.000	-	8.367.600	37.049.600	72,97
5.1	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyusunan Profil Kependudukan	Dokumen	2	50.770.500	Menyediakan dokumen profil penyusunan profil	-	-	-	19.500.000	-	9.182.000	2	8.367.600	37.049.600	72,97
	Penyediaan Data Kependudukan Kab/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kab/Kota	Dokumen	14	13.133.000	Menyediakan data berkala untuk laporan bulanan dan semester	-	-	-	-	-	4.934.000	14	5.100.000	10.034.000	76,40
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dok Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Dokumen	1	37.637.500	Membuat Profil Kependudukan Kabupaten Sumbawa	-	-	-	19.500.000	-	4.248.000	1	3.267.600	27.015.600	71,78

Sumbawa Besar, Januari 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa

 **H. VARIAN BINTORO, S.Sos.M.Si.**
NIP. 19720123 199211 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No.87 Kelurahan Lempeh 84314 Sumbawa Besar
email : dukcapil.sumbawa@gmail.com

CAPAIAN RENCANA AKSI KINERJA PERUBAHAN PER TRIWULAN TAHUN 2025
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA	PAGU DPPA	AKTIFITAS	REALISASI TW I		REALISASI TW II		REALISASI TW III		REALISASI TW IV		TOTAL REALISASI	Capaian Realisasi Anggaran (%)
							Realisasi Target	Realisasi Anggaran Rp.	Realisasi Target	Realisasi Anggaran Rp.	Realisasi Target	Realisasi Anggaran Rp.	Realisasi Target	Realisasi Anggaran Rp.		
	Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil				6.751.034.655			1.294.265.433		1.320.838.063		1.781.509.527		1.999.704.295	6.396.317.318	94,75
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Indeks Profesionalitas ASN	Poin	70,83	19.714.500		-	-	-	-	-	4.925.150	73,31	14.490.000	19.415.150	98,48
1.1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN PD yang mendapatkan Fasilitas Peningkatan Kompetensi, Kinerja dan Disiplin	Orang	47	19.714.500	Jumlah ASN pada Dinas Dukcapil Kab. Sumbawa yang aktif	-	-	-	-	-	4.925.150	47	14.490.000	19.415.150	98,48
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dok Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1	19.714.500	Melakukan pendataan dan mengolah administrasi	-	-	-	-	-	4.925.150	1	14.490.000	19.415.150	98,48
	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen	-	-	Melakukan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan	Orang	-	-	Melakukan Pendataan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Nilai AKIP PD	Nilai	70,01	5.397.672.755		-	1.288.365.433	-	1.253.239.663	-	1.229.275.637	70,27	1.295.223.257	5.066.103.990	93,86
1.2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	Jumlah Dok Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	Dokumen	8	36.736.520	Menyiapkan Laporan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Dinas Dukcapil	-	-	4	22.254.390	2	7.661.850	2	6.409.150	36.325.390	98,88
	Penyusunan Dok Perencanaan PD	Jumlah Dok Perencanaan PD	Dokumen	2	24.841.000	Menyiapkan Renstra dan Renja Dinas Dukcapil	-	-	1	22.254.390	1	2.049.850	-	225.750	24.529.990	98,75
	Koordinasi dan Penyusunan Dok RKA- SKPD	Jumlah Dok RKA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok RKA-SKPD	Dokumen	1	2.092.820	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun RKA 2024	-	-	-	-	1	1.860.000	-	215.300	2.075.300	99,16
	Koordinasi dan Penyusunan Dok Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dok Perubahan RKA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	899.100	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun RKA Perubahan 2024	-	-	-	-	-	-	1	895.450	895.450	99,59
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dok DPA-SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok DPA-SKPD	Dokumen	1	2.724.100	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun DPA 2024	-	-	-	-	1	1.979.750	-	726.500	2.706.250	99,34

	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dok Perubahan DPA- SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Dok Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1.782.000	Melakukan koordinasi dengan bidang anggaran BKAD untuk menyusun DPA 2024	-	-	-	-	1	1.772.250	-	-	1.772.250	99,45
	Koordinasi dan Penyusunan Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Lap Hasil Koordinasi Penyusunan Lap Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1	1.689.500	Membuat laporan capaian kinerja perangkat daerah dan melakukan koordinasi dengan bidang	-	-	-	-	-	-	1	1.678.600	1.678.600	99,35
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Lap Evaluasi Kinerja PD	Laporan	1	2.708.000	Membuat laporan evaluasi kinerja perangkat daerah dan melakukan koordinasi dengan bidang	-	-	-	-	-	-	1	2.667.550	2.667.550	98,51
1.3	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dok Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen	6	4.929.716.835	Menyusun dokumen Laporan Keuangan Dinas Dukcapil	3	1.276.074.933	-	1.162.548.258	-	1.091.074.502	3	1.096.498.156	4.626.195.849	93,84
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	47	4.866.331.335	Melaksanakan proses administrasi yang berkaitan dengan gaji dan tunjangan ASN Dinas Dukcapil	47	1.271.134.933	47	1.144.163.258	47	1.070.028.202	47	1.077.848.156	4.563.174.549	93,77
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dok Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	2	3.816.000	Melaksanakan penatausahaan dan verifikasi bagian keuangan Dinas Dukcapil	-	-	-	-	2	2.974.050	-	510.000	3.484.050	91,30
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dok Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	2	55.420.000	Berkoordinasi dengan instansi terkait mengenai akuntansi Dinas Dukcapil	1	4.940.000	-	18.385.000	-	14.788.750	1	17.300.000	55.413.750	99,99
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dok Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	2	4.149.500	Menyusun dokumen pelaksanaan akuntansi	-	-	-	-	2	3.283.500	-	840.000	4.123.500	99,37
1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dok Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dokumen	4	81.921.050	Menyusun dokumen administrasi umum Dinas Dukcapil	-	-	-	-	-	42.953.625	4	38.523.620	81.477.245	99,46
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	3.260.000	Menyediakan komponen-komponen yang berkaitan dengan instalasi listrik pada Dinas Dukcapil	-	-	-	-	1	3.257.500	-	-	3.257.500	99,92
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1	33.068.050	Menyediakan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan Dinas Dukcapil untuk pelayanan	-	-	-	-	-	22.403.000	1	10.366.420	32.769.420	99,10

	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Lap Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	1	41.778.000	Melaksanakan rapat koordinasi baik di dalam daerah maupun di luar daerah	-	-	-	-	6	13.843.125	6	27.857.200	41.700.325	99,81
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	4	3.815.000	Mengarsipkan dokumen-dokumen Dinas Dukcapil	-	-	-	-	-	3.450.000	4	300.000	3.750.000	98,30
1.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dok Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	3	213.768.000	Menyediakan dokumen penyediaan jasa penunjang Dinas Dukcapil	1	5.900.000	1	47.973.759	-	41.278.144	1	94.121.233	189.273.136	88,54
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	3.508.000	Menyediakan buku register surat masuk dan surat keluar serta membuat laporannya	-	-	-	-	-	1.769.200	1	1.664.000	3.433.200	97,87
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	117.600.000	Menyediakan jasa komunikasi (wifi), air dan listrik Dinas Dukcapil serta membuat laporannya	-	-	-	37.173.759	-	22.606.294	1	36.062.083	95.842.136	81,50
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Lap Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	92.660.000	Membuat laporan penyediaan jasa pelayanan umum Dinas Dukcapil	-	5.900.000	-	10.800.000	-	16.902.650	1	56.395.150	89.997.800	97,13
1.6	Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dok Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	3	115.815.850	Membuat dokumen pemeliharaan barang milik daerah yang terdapat pada Dinas Dukcapil	1	6.390.500	-	20.463.256	1	41.382.366	1	45.181.098	113.417.220	97,93
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	8	7.000.000	Melakukan pembayaran pajak kendaraan Dinas Dukcapil	-	-	-	5.268.506	-	504.608	-	290.378	6.063.492	86,62
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	8	87.792.350	Melakukan pemeliharaan kendaraan dan menyediakan bahan bakar untuk kendaraan tersebut	2	6.390.500	2	12.144.750	2	24.366.380	2	44.890.720	87.792.350	100,00
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	93	21.023.500	Memelihara peralatan dan mesin pada Dinas Dukcapil	-	-	-	3.050.000	93	16.511.378	-	-	19.561.378	93,05
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Capaian Kinerja Pelayanan Pendaftaran Penduduk	%	46	606.744.600	Menyediakan data penduduk yang memiliki KTP dan KIA serta menyediakan data penduduk wajib memiliki KTP dan KIA	-	5.900.000	-	10.425.000	-	200.685.720	22,71	373.832.873	590.843.593	97,38
2.1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penduduk yang mendapatkan layanan pendaftaran penduduk	%	100	606.744.600	Menghitung jumlah penduduk yang mengajukan dan memiliki KTP dan KIA	-	5.900.000	-	10.425.000	-	200.685.720	100	373.832.873	590.843.593	97,38

	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dok Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dokumen	-	4.129.000	Menyediakan dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi di	-	-	-	-	-	1.302.000	-	2.753.500	4.055.500	98,22
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dok Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dok Atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	3	602.615.600	Menyediakan dokumen hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan atas pendaftaran penduduk di Kabupaten Sumbawa	-	5.900.000	1	10.425.000	1	199.383.720	1	371.079.373	586.788.093	97,37
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Capaian Kinerja Pelayanan Pencatatan Sipil	%	99,98	43.742.000	Menghitung persentase kepemilikan akte kelahiran di Kabupaten Sumbawa	-	-	-	18.836.700	-	3.604.770	98,95	20.078.765	42.520.235	97,21
3.1	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penduduk yang mendapatkan layanan pencatatan sipil	%	100	43.742.000	Menghitung jumlah akte kelahiran yang dilaporkan dan diterbitkan di Kabupaten Sumbawa	-	-	-	18.836.700	-	3.604.770	100	20.078.765	42.520.235	97,21
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas PeLaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dok Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas PeLaporan Peristiwa Penting	Dokumen	1	43.742.000	Membuat laporan kepemilikan akte pencatatan sipil tiap bulan	-	-	-	18.836.700	-	3.604.770	1	20.078.765	42.520.235	97,21
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Cakupan pemanfaatan data kependudukan	%	100	29.322.800	Menyediakan dokumen pemanfaatan data kependudukan	-	-	-	18.836.700	-	6.670.400	100	3.130.200	28.637.300	97,66
4.1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah dokumen Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Dokumen	1	29.322.800,00	Membuat dokumen tentang Pemanfaatan Data Kependudukan dan Inovasi Pelayanan	-	-	-	18.836.700	-	6.670.400	1	3.130.200,00	28.637.300	97,66
	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	1	29.322.800	Membuat Laporan Hasil Kerjasama dengan Perangkat Daerah	-	-	-	18.836.700	-	6.670.400	1	3.130.200	28.637.300	97,66
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Cakupan Penyelenggaraan PIAK	%	100	635.438.000	Menyediakan dokumen Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	-	-	-	332.091.000	100	299.071.600	631.162.600	99,33
4.2	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dokumen	2	635.438.000	Membuat Dokumen Hasil Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	-	-	-	332.091.000	2	299.071.600	631.162.600	99,33
	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	1	627.580.000	Memfasilitasi sistem pengelolaan informasi administrasi kependudukan	-	-	-	-	-	332.091.000	1	291.611.500	623.702.500	99,38
	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dok Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Dokumen	1	7.858.000	Menyusun dokumen hasil komunikasi, informasi dan edukasi	-	-	-	-	-	-	1	7.460.100	7.460.100	94,94

5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Capaian Kinerja Pengelolaan Profil Kependudukan	%	100	38.114.500	Menghitung persentase capaian kinerja pengelolaan data baik bulanan maupun semester serta profil kependudukan	-	-	-	19.500.000	-	9.182.000	100	8.367.600	37.049.600	97,21
5.1	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyusunan Profil Kependudukan	Dokumen	15	38.114.500	Menyediakan dokumen profil penyusunan profil	-	-	-	19.500.000	-	9.182.000	2	8.367.600	37.049.600	97,21
	Penyediaan Data Kependudukan Kab/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kab/Kota	Dokumen	14	10.633.000	Menyediakan data berkala untuk laporan bulanan dan semester	-	-	-	-	-	4.934.000	14	5.100.000	10.034.000	94,37
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dok Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Dokumen	1	27.481.500	Membuat Profil Kependudukan Kabupaten Sumbawa	-	-	-	19.500.000	-	4.248.000	1	3.267.600	27.015.600	98,30

Sumbawa Besar, Februari 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa



H. VARIAN BINTORO, S.Sos.M.Si.
NIP. 19720123 199211 1 001



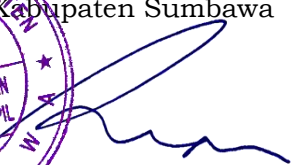
PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No.87 Kelurahan Lempeh 84314 Sumbawa Besar
email : dukcapil.sumbawa@gmail.com

REKAPITULASI CAPAIAN RENCANA AKSI KINERJA RENSTRA 2021-2026
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2025

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA TAHUNAN	TARGET DAN REALISASI RENCANA AKSI KEGIATAN											
					TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
					TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	%	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	%	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	%	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
A	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil	Kategori Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kategori	BB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BB	BB	100,00
B	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan akta pencatatan sipil	Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	86	-	-	-	-	-	-	-	-	-	86	78,23	90,97

NO	PROGRAM	ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN (Rp.)	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN (Rp.)	RENCANA AKSI KEGIATAN											
				TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
				TARGET (Rp.)	REALISASI	%	TARGET (Rp.)	REALISASI	%	TARGET (Rp.)	REALISASI	%	TARGET (Rp.)	REALISASI	%
1	2	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.160.794.132	5.397.672.755	1.646.145.852	1.288.365.433	78	1.487.147.317	1.253.239.663	84	1.011.081.112	1.229.275.637	122	1.016.419.851	1.295.223.257	127
2	Program Pendaftaran Penduduk	374.623.600	606.744.600	253.640.000	5.900.000	2	13.114.500	10.425.000	79	84.052.600	200.685.720	239	23.816.500	373.832.873	1.570
3	Program Pencatatan Sipil	46.597.000	43.742.000	5.087.500	-	-	7.331.500	18.836.700	257	28.130.500	3.604.770	13	6.047.500	20.078.765	332
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	602.143.000	635.438.000	120.000.000	-	-	181.806.000	-	-	278.745.000	332.091.000	119	21.592.000	299.071.600	1.385
	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	35.272.800	29.322.800	2.000.000	-	-	8.097.000	18.836.700	233	25.175.800	6.670.400	26	-	3.130.200	-
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	50.770.500	38.114.500	816.000	-	-	49.954.500	19.500.000	39	-	9.182.000	-	-	8.367.600	-

Sumbawa Besar, Januari 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa

H. VARIAN BINTORO, S.Sos., M.Si.
NIP. 19720123 199211 1 001

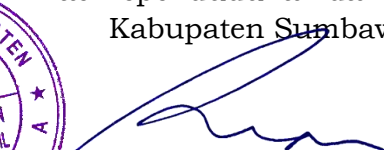


PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Garuda No.87 Kelurahan Lempeh 84314 Sumbawa Besar
email : dukcapil.sumbawa@gmail.com

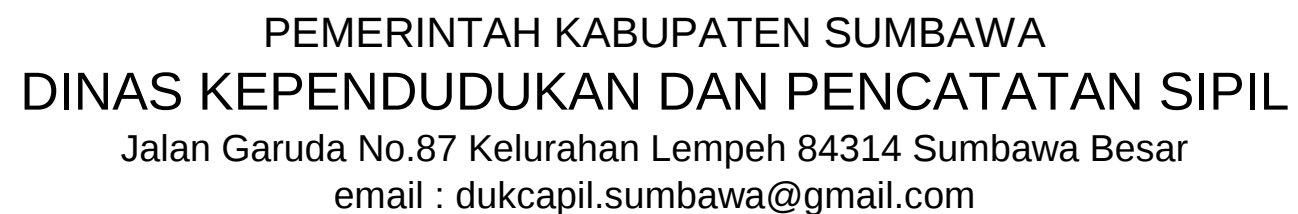
REKAPITULASI CAPAIAN RENCANA AKSI KINERJA RENSTRA 2025-2029
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2025

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA TAHUNAN	TARGET DAN REALISASI RENCANA AKSI KEGIATAN												
					TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
					TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	%	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	%	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	%	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori Indeks Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kategori	Rendah (70,83)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Rendah (70,83)	Sedang (73,31)	104
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindukcapil	%	86,44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	86,44	80,16	93
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kategori	BB (70,01)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BB (70,01)	BB (70,27)	100

NO	PROGRAM	ANGGARAN PERGESERAN I (Rp.)	ANGGARAN PERGESERAN IV (Rp.)	ANGGARAN PERUBAHAN (Rp.)	RENCANA AKSI KEGIATAN											
					TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
					TARGET (Rp.)	REALISASI	%	TARGET (Rp.)	REALISASI	%	TARGET (Rp.)	REALISASI	%	TARGET (Rp.)	REALISASI	%
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	5.169.407.350	5.352.195.449	5.397.672.755	1.288.365.433	1.288.365.433	100	1.253.239.663	1.253.239.663	100	1.229.275.637	1.229.275.637	100	1.295.223.257	1.295.223.257	100
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	331.993.600	331.993.600	606.744.600	5.900.000	5.900.000	100	10.425.000	10.425.000	100	200.685.720	200.685.720	100	373.832.873	373.832.873	100
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	43.742.000	43.742.000	43.742.000	-	-	-	18.836.700	18.836.700	100	3.604.770	3.604.770	100	20.078.765	20.078.765	100
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	631.465.800	631.465.800	664.760.800	-	-	-	18.836.700	18.836.700	100	338.761.400	338.761.400	100	302.201.800	302.201.800	100
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	38.114.500	38.114.500	38.114.500	-	-	-	19.500.000	19.500.000	100	9.182.000	9.182.000	100	8.367.600	8.367.600	100

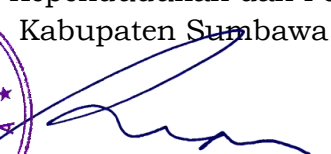
Sumbawa Besar, Januari 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa

H. VARIAN BINTORO, S.Sos., M.Si.
NIP. 19720123 199211 1 001



[illegible]

NO	PROGRAM	SATUAN	ANGGARAN PERUBAHAN	TW I		TW II		TW III		TW IV	
				REALISASI	%	REALISASI	%	REALISASI	%	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	Rp	5.397.672.755	1.288.365.433	24	1.253.239.663	23	1.229.275.637	23	1.295.223.257	24
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Rp	606.744.600	5.900.000	1	10.425.000	2	200.685.720	33	373.832.873	62
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Rp	43.742.000	-	-	18.836.700	43	3.604.770	8	20.078.765	46
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Rp	29.322.800	-	-	18.836.700	64	6.670.400	23	3.130.200	11
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Rp	635.438.000	-	-	-	-	332.091.000	52	299.071.600	47
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Rp	38.114.500	-	-	19.500.000	51	9.182.000	24	8.367.600	22

Sumbawa Besar, Januari 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa

 
H. VARIAN BINTORO, S.Sos.,M.Si.
NIP. 19720123 199211 1 001

NO	PROGRAM	SATUAN	ANGGARAN PERGESERAN I	ANGGARAN PERGESERAN IV	ANGGARAN PERUBAHAN	TW I		TW II		TW III		TW IV	
						REALISASI	%	REALISASI	%	REALISASI	%	REALISASI	%
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	Rp	5.169.407.350	5.352.195.449	5.397.672.755	1.288.365.433	25	1.253.239.663	24	1.229.275.637	23	1.295.223.257	24
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Rp	331.993.600	331.993.600	606.744.600	5.900.000	2	10.425.000	3	200.685.720	60	373.832.873	62
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Rp	43.742.000	43.742.000	43.742.000	-	-	18.836.700	43	3.604.770	8	20.078.765	46
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Rp	631.465.800	631.465.800	664.760.800	-	-	18.836.700	3	338.761.400	54	302.201.800	45
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Rp	38.114.500	38.114.500	38.114.500	-	-	19.500.000	51	9.182.000	24	8.367.600	22

Sumbawa Besar, Januari 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa



H. VARIAN BINTORO, S.Sos.,M.Si.
NIP. 19720123 199211 1 001



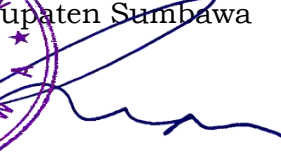
PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No.87 Kelurahan Lempeh 84314 Sumbawa Besar
email : dukcapil.sumbawa@gmail.com

REKAPITULASI CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA (PK) TAHUN 2025
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil	Kategori Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kategori	BB	BB	100,37
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan akta pencatatan sipil	Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	86	78,23	90,97

NO	PROGRAM	SATUAN	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN (Rp)	REALISASI	CAPAIAN REALISASI
1	2	3	5	6	7
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	Rp	5.397.672.755	5.066.103.990	93,86
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Rp	606.744.600	590.843.593	97,38
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Rp	43.742.000	42.520.235	97,21
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Rp	29.322.800	28.637.300	97,66
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Rp	635.438.000	631.162.600	99,33
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Rp	38.114.500	37.049.600	97,21

Sumbawa Besar, Januari 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa

H. VARIAN BINTORO, S.Sos., M.Si.
NIP. 19720123 199211 1 001



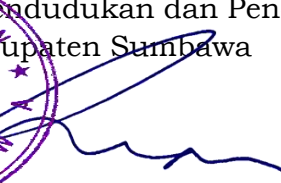
PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Garuda No.87 Kelurahan Lempeh 84314 Sumbawa Besar
email : dukcapil.sumbawa@gmail.com

REKAPITULASI CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA (PK) PERUBAHAN TAHUN 2025
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa	Kategori Indeks Profesionalitas ASN PD	Kategori	Rendah (70,83)	Sedang (73,31)	104
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan akta pencatatan sipil	Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	86	80,16	93
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil	Kategori Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kategori	BB (70,01)	BB (70,27)	100

NO	PROGRAM	SATUAN	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN (Rp)	REALISASI	CAPAIAN REALISASI
1	2	3	5	6	7
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	Rp	5.397.672.755	5.066.103.990	93,86
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Rp	606.744.600	590.843.593	97,38
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Rp	43.742.000	42.520.235	97,21
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Rp	664.760.800	659.799.900	99,25
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Rp	38.114.500	37.049.600	97,21

Sumbawa Besar, Januari 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumbawa

H. VARIAN BINTORO, S.Sos.,M.Si.
NIP. 19720123 199211 1 001