



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M. M**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **H. MUHAMMAD NATSIR ALI**

Jabatan : Bupati Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, 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.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,
Bupati Kepulauan Selayar,

H. MUHAMMAD NATSIR ALI

Pihak Pertama,
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil

Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M.M
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19670905 198811 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPEN DUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M.M**
NIP : 19670905 198811 1 003
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda, IV/c
Jabatan : Kepala Dinas
Masa Kerja Jabatan : 9 Tahun
Alamat Rumah : Jln. Kemiri Nomor 2, Kelurahan Benteng
Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar
Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai Perjanjian Kinerja, maka dengan suka rela Mengundurkan Diri dari jabatan saya sebagaimana tersebut di atas.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di manapun saya ditempatkan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026
Yang membuat pernyataan



Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M.M
NIP. 19670905 198811 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan Yang Valid, Akurat dan Inklusif	Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Kependudukan Lengkap	82,41 %
2	Meningkatnya Jumlah Pemanfaatan Data Kependudukan Skala Kabupaten	Persentase Capaian Pemanfaatan Data Kependudukan Skala Kabupaten	85,96 %
3	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	65 %

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Rp. 2.821.657.500 ,-	
2. Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 13.786.000 ,-	
3. Program Pencatatan Sipil	Rp. 13.786.000 ,-	
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuduk	Rp. 18.072.000 ,-	
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp. 3.500.000 ,-	
Jumlah	Rp. 2.870.801.500,-	

Benteng, 15 Januari 2026

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

H. MUHAMMAD NATSIR ALI

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL,**

Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M.M

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19670905 198811 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **Hj. SUHAEDAH, S.E.,M.M**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M.M**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, 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.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,


Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M.M
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19670905 198811 1 003

Pihak Pertama,


Hj. SUHAEDAH, S.E.,M.M
NIP. 19700115 199803 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **RAHMAWATI, S.Pi**
Jabatan : Kepala Subbagian Perencanaan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. SUHAEDAH, S.E.,M.M**
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

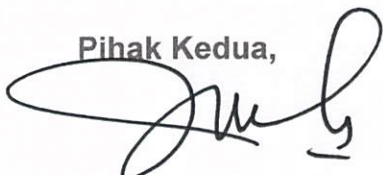
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

Hj. SUHAEDAH, S.E.,M.M
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 19700115 199803 2 008

Pihak Pertama,

RAHMAWATI, S.Pi
NIP. 19841108 201001 2 027



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812

Benteng

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
1.	Meningkatnya Pelayanan dan Pengelolaan Kinerja Perangkat daerah	1. Persentase cakupan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	100

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 10.000.000	
2. Koordinasi dan Penyusunan RKA SKPD	Rp. 3.500.000	
3. Koordinasi dan Penyusunan RKA Perubahan SKPD	Rp. 3.500.000	
4. Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Rp. 3.500.000	
5. Koordinasi dan Penyusunan DPA Perubahan SKPD	Rp. 3.500.000	
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 3.500.000	
7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 12.864.000	

Benteng, 15 Januari 2026

SEKRETARIS

Hj. SUHAEDAH, S.E., M. M
NIP.19700115 199803 2 008

KASUBAG PERENCANAAN

RAHMAWATI, S. Pi
NIP.19841108 201001 2 027



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **RAHMAWATI, S. Pi**
NIP : 19841108 201001 2 207
Pangkat/Gol : Penata Tk. I III/d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun
Alamat Kantor : Jln. Kemiri Nomor 2, Kelurahan Benteng
Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar
Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai Perjanjian Kinerja, maka dengan suka rela Mengundurkan Diri dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di manapun saya ditempatkan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026

Yang membuat pernyataan



RAHMAWATI, S. Pi

NIP. 19841108 201001 2 027



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **ROSNIATI**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. SUHAEDAH, SE, M.M**
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

Hj. SUHAEDAH, SE, M.M
NIP. 19700115 199803 2 008

Pihak Pertama,

ROSNIATI
NIP.19830630 201001 2 004

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2026**

SUBBAGIAN PERENCANAAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun	-	Dokumen	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2	Koordinasi dan Penyusunan RKA SKPD	Dokumen RKA-SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	Dokumen	Tersedianya Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran
3	Koordinasi dan Penyusunan RKA Perubahan SKPD	Dokumen perubahan RKA-SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen perubahan RKA-SKPD	-	Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Dokumen DPA-SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	-	Dokumen	Tersedianya Dokumen Pelaksanaan Anggaran
5	Koordinasi dan Penyusunan DPA Perubahan SKPD	Dokumen perubahan DPA-SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen perubahan DPA-SKPD	-	Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi <u>penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar</u>	-	Laporan	Tersedianya Laporan LAKIP, LKPJ dan LPPD
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Evaluasi Kinerja	-	Laporan	Tersedianya Laporan Evaluasi, Standar Kepuasan Masyarakat dan Perjanjian Kinerja

Benteng, 15 Januari 2026

SEKRETARIS



Hj. SUHAEDAH, S.E., M. M
NIP.19700115 199803 2 008

PENGADMINISTRASI KANTOR



ROSNIATI
NIP. 198306302010012004



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPEN DUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **SUMARNI, S.E**
Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. SUHAEDAH, S.E.,M.M**
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, 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.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

Hj. SUHAEDAH, S.E.,M.M

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. 19700115 199803 2 008

Pihak Pertama,

SUMARNI, S.E

NIP. 19830627 200903 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812

Benteng

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
1.	Meningkatnya Pelayanan dan Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	1. Persentase cakupan dokumen/laporan pengelolaan keuangan yang diselesaikan tepat waktu	100

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 2.248.792.900	
2. Penyusunan, Pelaporan dan Analisis Prognosis	Rp. 3.750.000	
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rp. 10.146.000	
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp. 6.000.000	
5. Pengelolaan dan Penyiapan bahan Tanggapan	Rp. 3.750.000	
6. Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 3.750.000	

SEKRETARIS

Hj. SUHAEDAH, S.E., M. M
NIP.19700115 199803 2 008

Benteng, 15 Januari 2026

KASUBAG KEUANGAN

SUMARNI, SE
NIP. 19830627 200903 2 008

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/TRIWULAN/SEMESTERAN SKPD

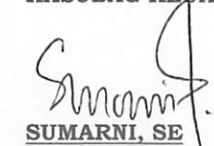
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
6	Persentase cakupan dokumen/laporan pengelolaan keuangan yang diselesaikan tepat waktu	Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban keuangan semesteran	a. Mencrima pertanggungjawaban PPTK	10.146.000													
			b. Memeriksa kelengkapan surat pertanggungjawaban untuk selanjutnya diverifikasi oleh PPK														
			c. Memeriksa kelengkapan surat pertanggungjawaban untuk selanjutnya diinput ke aplikasi SIPD														
			c. Membuat SPP dan SPM														

Benteng, 15 Januari 2026

SEKRETARIS


Hj. SUHAEDAH, S.E, M. M
NIP.19700115 199803 2 008

KASUBAG KEUANGAN


SUMARNI, SE

NIP. 19830627 200903 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **SUMARNI, S.E**
NIP : 19830627 200903 2 008
Pangkat/Gol : Penata, III/c
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun
Alamat Kantor : Jln. Kemiri Nomor 2, Kelurahan Benteng
Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar
Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai Perjanjian Kinerja, maka dengan suka rela Mengundurkan Diri dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di manapun saya ditempatkan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026
Yang membuat pernyataan



SUMARNI, S.E

NIP. 19830627 200903 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **PATMAWATI, S.A.P.**
Jabatan : Bendahara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. SUHAEDAH, SE, M.M**
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. SUHAEDAH, SE, M.M
NIP. 19700115 199803 2 008

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Pertama,

PATMAWATI, S.A.P.
NIP. 19751211 200604 2 038

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2026**

SUBBAGIAN KEUANGAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyusunan, Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Keuangan	Dokumen pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	-	Laporan	Tersedianya dokumen Pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	-	Laporan	Tersedianya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun	-	Laporan	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun SKPD dan lap hasil koordinasi

Benteng, 15 Januari 2026

SEKRETARIS



Hj. SUHAEDAH, S.E., M. M
NIP.19700115 199803 2 008

BENDAHARA PENGELUARAN



PATMAWATI, S.AP
NIP. 19751211 200604 2 038

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
3	Laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Penyusunan laporan keuangan Akhir Tahun	a. Mengumpulkan data atau dokumen sumber dan dokumen akuntansi b. Melakukan verifikasi atas dokumen yang dihasilkan dari aplikasi sistem akuntansi dengan dokumen sumber c. Menerima data BMN dari petugas pengurus barang d. Melakukan rekonsiliasi internal antara laporan pertanggungjawaban bendahara dengan laporan barang e. Melakukan koreksi hasil rekonsiliasi f. Menyusun draf laporan keuangan g. Melakukan konsultasi dan asistensi draf laporan keuangan dengan tim asistensi di Bidang akuntansi BPKPD h. Melakukan Perbaikan atas koreksi hasil konsultasi dan asistensi i. Menyusun laporan keuangan SKPD j. Menjilid dan Menggandakan Laporan Keuangan k. Mendistribusikan laporan keuangan ke Bidang Akuntansi BPKPD l. Memeriksa kelengkapan surat pertanggungjawaban untuk selanjutnya diverifikasi oleh PPK	-															

Benteng, 15 Januari 2026

SEKRETARIS

Hj. SUHAEDAH, S.E., M. M
NIP.19700115 199803 2 008

BENDAHARA PENGELUARAN

PATMAWATI, S.AP
NIP. 19751211 200604 2 038



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **MUHAMMAD IRFAN, S.A.P.**
Jabatan : Bendahara gaji Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. SUHAEDAH, SE, MM**
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

Hj. SUHAEDAH, SE, M.M
NIP. 19700115 199803 2 008

Pihak Pertama,

MUHAMMAD IRFAN, S.A.P.
NIP. 19791228 200903 1 002

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2026**

SUBBAGIAN KEUANGAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Penerima Gaji dan Tunjangan ASN	-	Gaji ASN dan TPP	Tersedianya gaji ASN dan TPP
2	Pengelolaan dan Penyiapan bahan Tanggapan Pemeriksaan	Dokumen bahan tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan	-	Dokumen	Tersedianya Dokumen Bahan tanggapan pemeriksaan dan Tindak lanjut Pemeriksaan
3	Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	-	Dokumen	Tersedianya dokumen penetausahaan dan pengujian/Verifikasi keuangan SKPD

Benteng, 15 Januari 2026

SEKRETARIS



Hj. SUHAEDAH, S.E., M. M

NIP.19700115 199803 2 008

BENDAHARA GAJI



MUHAMMAD IRFAN, S.AP

NIP. 19791228 200903 1 002

SUB KEGIATAN : PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
3	Dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Pengujian/verifikasi Dokumen Keuangan	a. Menerima surat pertanggungjawaban dari masing-masing PPTK	-													
			b. Memeriksa kelengkapan surat pertanggungjawaban untuk selanjutnya diverifikasi oleh PPK														

Benteng, 15 Januari 2026

SEKRETARIS

H. SUHAEDAH, S.E., M. M
NIP.19700115 199803 2 008

BENDAHARA GAJI

MUHAMMAD IRFAN, S.AP
NIP. 19791228 200903 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPEN DUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **NUR ANDRIYANI ACHMAD, S.Pi., M.M**

Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. SUHAEDAH, S.E.,M.M**

Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, 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.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

Hj. SUHAEDAH, S.E.,M.M

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 19700115 199803 2 008

Pihak Pertama,

NUR ANDRIYANI ACHMAD, S.Pi.,M.M

NIP. 19721125 200312 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
Benteng

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
1.	Meningkatnya Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Barang Milik Daerah	1. Persentase Dokumen/Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang diselesaikan tepat waktu	100
2.	Meningkatnya Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	2. Persentase ASN yang memiliki predikat kinerja sangat baik	100
3.	Meningkatnya pelayanan dan pengelolaan administrasi umum perangkat daerah	3. Persentase pemenuhan administrasi umum perangkat daerah	100
4.	Meningkatnya ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	4. Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100
5.	Meningkatnya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	5. Persentase BMD dalam kondisi baik	100

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Rp. 3.000.000	
2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp. 3.250.000	
3. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 2.500.000	
4. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 6.960.000	
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 3.500.000	
6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp. 3.500.000	
7. Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 64.075.000	
8. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 4.405.000	
9. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp. 66.905.000	
10. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 291.749.600	
11. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Rp. 38.630.000	
12. Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	Rp. 2.560.000	
13. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Rp. 4.000.000	
14. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan Lainnya	Rp. 10.070.000	

Benteng, 15 Januari 2026

SEKRETARIS

Hj. SUHAEDAH, S.E, M. M
NIP.19700115 199803 2 008

**KASUBAG. UMUM DAN
KEPEGAWAIAN**

NUR ANDRIYANI ACHMAD, S.Pi., M.M
NIP. 19721125 200312 2 015

SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN/REHAB GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Peremajaan Gedung Kantor	Perbaiki gedung kantor dan bangunan lainnya	a. Pendataan gedung kantor dan bangunan lainnya yang kondisi rusak ringan (yang akan diperbaiki) b. Konsultasi ke rekanan (tukang) c. Perbaiki gedung kantor dan bangunan lainnya d. Dokumentasi pekerjaan perbaikan gedung dan bangunan lainnya e. Proses pembayaran ke tukang f. Serah terima barang dari rekanan setelah perbaikan	Rp36.000.000															

Benteng, 15 Januari 2026

SEKRETARIS

Hj. SUHAEDAH, S.E., M. M
NIP.19700115 199803 2 008

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN

NUR ANDRIYANI ACHMAD, S. Pi, M. M
NIP. 19721125 200312 2 015



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **NUR ANDRIYANI ACHMAD, S.Pi., M.M**
NIP : 19721125 200312 2 015
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Masa Kerja Jabatan : 4 Tahun
Alamat Kantor : Jln. Kemiri Nomor 2, Kelurahan Benteng
Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar
Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai Perjanjian Kinerja, maka dengan suka rela Mengundurkan Diri dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di manapun saya ditempatkan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026
Yang membuat pernyataan



NUR ANDRIYANI ACHMAD, S.Pi., M.M

NIP. 19721125 200312 2 015



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **HASMAWATI**
Jabatan : **Pengurus Barang Pengguna**
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. SUHAEDAH, SE, M.M**
Jabatan : **Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

Hj. SUHAEDAH, SE, M.M
NIP. 19700115 199803 2 008

Pihak Pertama,

HASMAWATI
NIP. 19840524 200801 2 008

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2026**

SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	-	Dokumen	Tersedianya laporan barang milik daerah

Benteng, 15 Januari 2026

SEKRETARIS



Hj. SUHAEDAH, S.E, M. M
NIP.19700115 199803 2 008

PENGURUS BARANG



HASMAWATI
NIP. 19840524 200801 2 008

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2026**

SUB KEGIATAN : REKONSILIASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Rekonsiliasi barang milik daerah	a. Menghadiri sosialisasi rekonsiliasi barang milik daerah	-															
			b. Melakukan penginputan barang milik daerah ke dalam aplikasi BMD																
			c. Melakukan rekonsiliasi barang milik daerah																
			d. Melaporkan hasil laporan rekonsiliasi ke pimpinan																
		Penyusunan laporan barang milik daerah	a. Menyusun laporan barang milik daerah																
			b. Laporan ditandatangani oleh kepala dinas																
			c. Mengarsipkan laporan																

Benteng, 15 Januari 2026

SEKRETARIS

Hj. SUHAEDAH, S.E, M. M
NIP.19700115 199803 2 008

PENGURUS BARANG

HASMAWATI
NIP. 19840524 200801 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **ANDI FARDILA YANTI, S. Pi**
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M. M**
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, 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.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M.M
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19670905 198811 1 003

Pihak Pertama,

ANDI FARDILA YANTI, S.Pi
NIP. 19741102 200604 2 020



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
Benteng

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk	1. Cakupan Kepemilikan KTP Elektronik	95
		2. Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	53
		3. Persentase Penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	15

Kegiatan
1. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

Anggaran
Rp. 13.786.000

Keterangan

Benteng, 15 Januari 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M.M.
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19670905 198811 1 003

KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK,

ANDI FARDIA FANTI, S.Pi
NIP. 19741102 200604 2 020



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ANDI FARDILA YANTI, S. Pi**
NIP : 19741102 200604 2 020
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 9 Bulan
Alamat Kantor : Jln. Kemiri Nomor 2, Kelurahan Benteng
Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar
Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai Perjanjian Kinerja, maka dengan suka rela Mengundurkan Diri dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di manapun saya ditempatkan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 12 Januari 2026
Yang membuat pernyataan



ANDI FARDILA YANTI, S Pi
NIP. 19741102 200604 2 020



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPEN DUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **NUWARNI, S. Pi**
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ANDI FARDILA YANTI, S. Pi**
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, 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.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

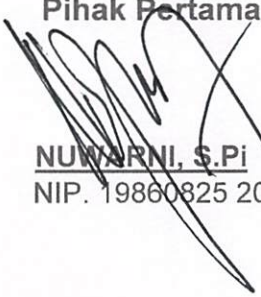
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,


ANDI FARDILA YANTI, S.Pi
Pangkat : Pembina
NIP. 19741102 200604 2 020

Pihak Pertama,


NUWARNI, S.Pi
NIP. 19860825 200903 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
Benteng

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	1. Persentase peningkatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk	100

Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1. Fasilitasi Pendaftaran Penduduk

Rp. 13.786.000

Benteng, 15 Januari 2026

**KEPALA BIDANG
PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

ANDI FARDILA YANTI, S.Pi
Pangkat : Pembina
NIP. 19670905 198811 1 003

NUWARNI, S.Pi
NIP. 19860825 200903 2 005

	Penyelenggaraan Aktivasi IKD	5. Melakukan verifikasi data																			
		6. Pendistribusian Penerbitan Biodata Penduduk																			
		7. Membuat laporan kegiatan pelayanan penerbitan Biodata																			
		1. Rapat Interen untuk persiapan pelaksanaan kegiatan																			
		2. Penyusunan SK Tim Pelaksanaan Kegiatan																			
		3. Melakukan Verifikasi dan Validasi NIK Pemohon IKD																			
		4. Melakukan Scan QR ke Aplikasi SIAK																			
	5. Membuat laporan IKD																				
	6. Membuat laporan kegiatan pelayanan penerbitan Biodata Penduduk																				
	Penyelenggaraan Aktivasi IKD	1. Rapat Interen untuk persiapan pelaksanaan kegiatan																			
		2. Penyusunan SK Tim Pelaksanaan Kegiatan																			
		3. Melakukan Verifikasi dan Validasi NIK Pemohon IKD																			
		4. Melakukan Scan QR ke Aplikasi SIAK																			
		5. Membuat laporan IKD																			

Benteng, 15 Januari 2026

**KEPALA BIDANG
PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**


ANDI FARDLA YANTI, S.Pi
NIP. 19741102 200604 2 020

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA


NUWARNI S.Fi
NIP. 19860825 200903 2 005



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPEN DUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **NUWARNI, S. Pi**
NIP : 19860825 200903 2 005
Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 8 Bulan
Alamat Kantor : Jln. Kemiri Nomor 2, Kelurahan Benteng
Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar
Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai Perjanjian Kinerja, maka dengan suka rela Mengundurkan Diri dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di manapun saya ditempatkan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026
Yang membuat pernyataan



NUWARNI, S. Pi

NIP. 19860825 200903 2 005



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **HARTAWAN**
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ANDI FARDILA YANTI, S.Pi**
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,


ANDI FARDILA YANTI, S.Pi
Pangkat : Pembina
NIP. 19741102 200604 2 020

Pihak Pertama,


HARTAWAN
NIP. 19830523 202521 1 012


**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2026**

BIDANG PELAYANAN PENDFTARAN PENDUDUK

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	1. Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	-	Laporan	Tersedianya Dokumen Fasilitasi Pendaftaran Penduduk

Benteng, 15 Januari 2026

**KEPALA BIDANG
PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**


ANDI FARDHA YANTI, S.PI
NIP. 19741102 200604 2 020

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN


HARTAWAN
NIP. 19830523 202521 1 012



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **ANDI JULIATI, S.Sos.**
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M. M**
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, 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.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

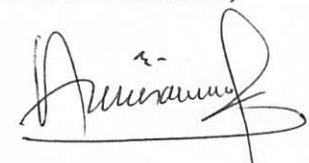
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,


Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M. M
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19670905 198811 1 003

Pihak Pertama,


ANDI JULIATI, S.Sos
NIP. 19710101 199209 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812

Benteng

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil	1. Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Pada Penduduk Usia 0 - 17 Tahun	93,50
		2. Persentase Cakupam Akta Kematian dari Peristiwa Kematian yang Dilaporkan	99,69
		3. Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan pada semua Pasangan yang Perkawinannya Dilaporkan	100
		4. Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Perceraian pada semua Individu Pasangan yang Perceraianya Dilaporkan	100

Kegiatan

1. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Anggaran

Rp. 13.786.000

Keterangan

Benteng, 15 Januari 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M.M.

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19670905 198811 1 003

KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL,

ANDI JULIATI, S.Sos

NIP. 19710101 199209 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ANDI JULIATI,S.Sos.**
NIP : 19710101 199209 2 003
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Masa Kerja Jabatan : 9 Tahun
Alamat Kantor : Jln. Kemiri Nomor 2, Kelurahan Benteng
Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar
Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai Perjanjian Kinerja, maka dengan suka rela Mengundurkan Diri dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di manapun saya ditempatkan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 12 Januari 2026
Yang membuat pernyataan



ANDI JULIATI,S.Sos.

NIP. 19710101 199209 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **AMMI DAENG, S.T.**

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ANDI JULIATI, S.Sos.**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, 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.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

ANDI JULIATI, S.Sos.

Pangkat : Pembina
NIP.19710101 199209 2 003

Pihak Pertama,

AMMI DAENG, S.T.
NIP. 19740717 200003 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812

Benteng

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	1. Persentase peningkatan penyelenggaraan pencatatan sipil	100

Sub Kegiatan

1. Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil

Anggaran

Rp. 13.786.000

Keterangan

Benteng, 15 Januari 2026

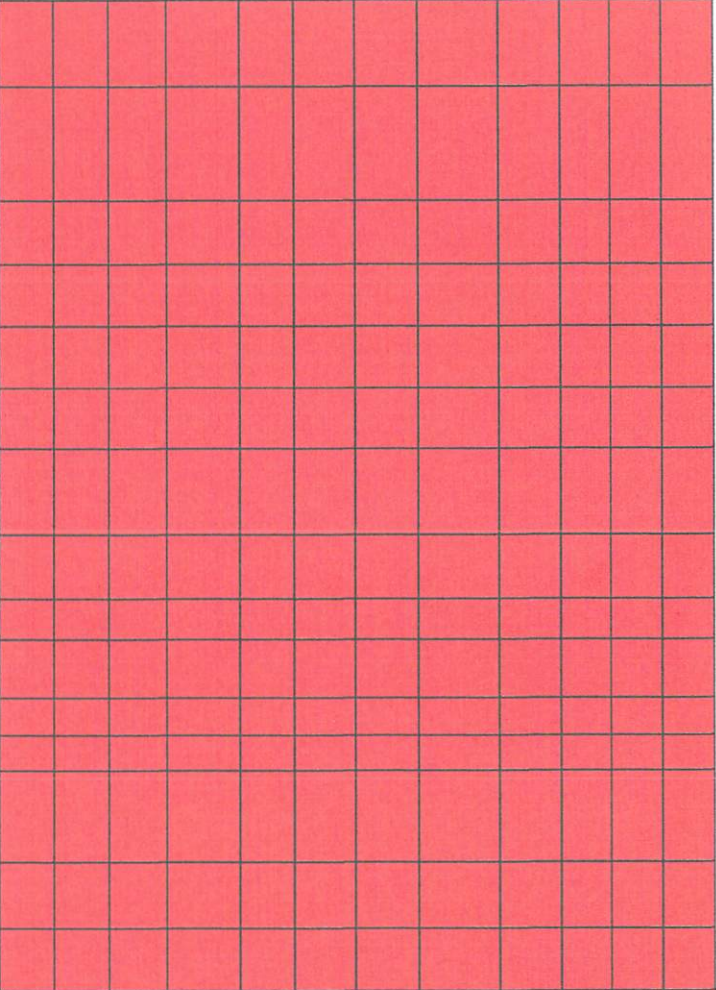
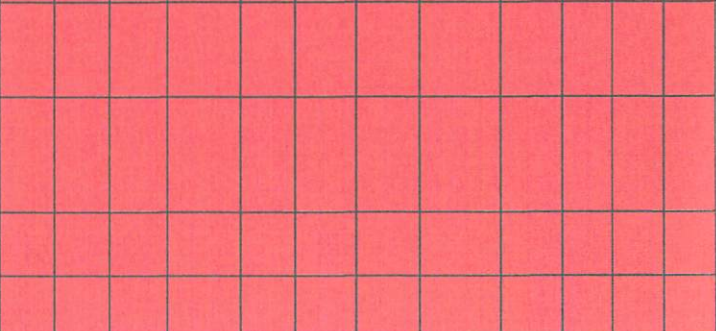
KEPALA BIDANG
PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

ANDI JULIATI, S.Sos
Pangkat : Pembina, IV/a
NIP. 19710101 199209 2 003

ANALIS KEBIJAKAN

AMMI DAENG, S.T
NIP. 197407172000032005

	kematian	<ul style="list-style-type: none"> b. Mempersiapkan kelengkapan pelayanan akta kematian (ATK, tinta, kertas dan formulir) oleh staf bidang Pelayanan Pencatatan Sipil c. Menerima berkas akta kematian dari pemohon/masyarakat oleh staf d. Meregister berkas akta kematian yang disetor pemohon/masyarakat oleh staf e. Menginput data pemohon ke dalam aplikasi SIAK Terpusat oleh operator f. Mengajukan data pemohon yang telah diinput dalam aplikasi SIAK Terpusat oleh operator g. Melakukan verifikasi dan validasi berkas akta kematian oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil/petugas verifikasi h. Melakukan pengajuan TTE oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil i. Melakukan TTE oleh Kepala Dinas j. Melakukan pencetakan akta kematian oleh operator k. Menyerahkan Akta Kematian kepada pemohon/masyarakat oleh staf 	
5. Penerbitan Akta Pengakuan Anak	Penyelenggaraan penerbitan akta pengakuan anak	<ul style="list-style-type: none"> a. Rapat tim untuk persiapan pelaksanaan kegiatan pelayanan penerbitan akta pengakuan anak b. Mempersiapkan kelengkapan pelayanan akta pengakuan anak (ATK, tinta, kertas dan formulir) oleh staf bidang Pelayanan Pencatatan Sipil c. Menerima berkas akta pengakuan anak dari pemohon/masyarakat oleh verifikator d. Meregister berkas akta pengakuan anak yang disetor pemohon/masyarakat oleh staf e. Menginput data pemohon ke dalam aplikasi SIAK Terpusat oleh operator f. Mengajukan data pemohon yang telah diinput dalam aplikasi SIAK Terpusat oleh operator g. Melakukan verifikasi dan validasi berkas akta pengakuan anak oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil/petugas verifikasi h. Melakukan pengajuan TTE oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil i. Melakukan TTE oleh Kepala Dinas j. Melakukan pencetakan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir oleh operator 	
		<ul style="list-style-type: none"> k. Mencatat nama dan nomor hand phone penerima akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir 	

<p>9. Penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian</p>	<p>Penyelenggaraan pembatalan perceraian</p>	<p>a. Rapat tim untuk persiapan pelaksanaan kegiatan pelayanan penerbitan surat keterangan pembatalan perceraian</p> <p>b. Mempersiapkan kelengkapan pelayanan penerbitan surat keterangan pembatalan perceraian (ATK, tinta, kertas dan formulir) oleh staf Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil</p> <p>c. Menerima berkas surat keterangan pembatalan perceraian dari pemohon/masyarakat oleh staf</p> <p>d. Meregister berkas surat keterangan pembatalan perceraian yang disetor pemohon/masyarakat oleh staf</p> <p>e. Melakukan penginputan surat keterangan pembatalan perceraian pada aplikasi SIAK Terpusat oleh operator</p> <p>f. Mengajukan data pemohon yang telah diinput dalam aplikasi SIAK Terpusat oleh operator</p> <p>g. Melakukan verifikasi dan validasi berkas surat keterangan pembatalan perceraian oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil</p> <p>h. Melakukan pengajuan TTE oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil</p> <p>i. Melakukan TTE oleh Kepala Dinas</p> <p>j. Melakukan pencetakan surat keterangan pembatalan perceraian oleh operator</p> <p>k. Mencabut kutipan akta perceraian</p> <p>l. Menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian</p> <p>m Menerbitkan kutipan kedua akta perkawinan yang telah diberi catatan pinggir sesuai dengan permohonan pemohon/masyarakat</p> <p>n. Mencatat nama dan nomor hand phone penerima surat keterangan pembatalan perceraian oleh staf</p> <p>o. Menyerahkan surat keterangan pembatalan perceraian kepada pemohon/masyarakat oleh staf</p>	
<p>10. Penerbitan Surat Keterangan Pengangkatan Anak</p>	<p>Penyelenggaraan penerbitan surat keterangan pengangkatan anak</p>	<p>a. Rapat tim untuk persiapan pelaksanaan kegiatan pelayanan penerbitan surat keterangan pengangkatan anak</p> <p>b. Mempersiapkan kelengkapan pelayanan penerbitan surat keterangan pengangkatan anak (ATK, tinta, kertas dan formulir) oleh staf bidang Pelayanan Pencatatan Sipil</p> <p>c. Menerima berkas surat keterangan pengangkatan anak dari pemohon/masyarakat oleh staf</p> <p>d. Meregister berkas surat keterangan pengangkatan anak oleh staf</p>	



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPEN DUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **AMMI DAENG, S.T.**
NIP : 19740717 200003 2 005
Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 8 Bulan
Alamat Kantor : Jln. Kemiri Nomor 2, Kelurahan Benteng
Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar
Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai Perjanjian Kinerja, maka dengan suka rela Mengundurkan Diri dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di manapun saya ditempatkan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026

Yang membuat pernyataan



AMMI DAENG, S.T

NIP. 19740717 200003 2 005



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **MUHAMMAD YUSRAN.K,S.E.**
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M. M**
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, 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.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

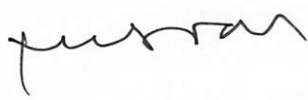
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M.M
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19670905 198811 1 003


MUHAMMAD YUSRAN. K, S.E
NIP. 19720407 200604 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
Benteng

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
1.	Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan	1. Persentase OPD yang telah Melaksanakan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	63
2.	Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan	2. Persentase Data Profil Kependudukan yang Disusun Tepat Waktu	100

Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
3. Penyusunan Profil Kependudukan

Rp. 6.646.000

Rp. 4.780.000

Rp. 3.500.000

Benteng, 15 Januari 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M.M.

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19670905 198811 1 003

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.

NIP. 19720407 200604 1 012



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MUHAMMAD YUSRAN.K,S.E.**
NIP : 19720407 200604 1 012
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 9 Bulan
Alamat Kantor : Jln. Kemiri Nomor 2, Kelurahan Benteng
Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar
Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai Perjanjian Kinerja, maka dengan suka rela Mengundurkan Diri dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di manapun saya ditempatkan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026
Yang membuat pernyataan



MUHAMMAD YUSRAN.K,S.E.

NIP. 19720407 200604 1 012



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPEN DUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **MUHAMMAD SUHADRIYAR, S.Pi, M. M**

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUHAMMAD YUSRAN, K, S.E.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, 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.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

MUHAMMAD YUSRAN, K, S.E.

Pangkat : Pembina

NIP. 19720407 200604 1 012

Pihak Pertama,

MUHAMMAD SUHADRIYAR, S.Pi, M.M

NIP. 19830926 200502 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
Benteng

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
1.	Terlaksananya Pengumpulan Data Kependudukan, Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	1. Pesentase ketersediaan data kependudukan	100

Sub Kegiatan

1. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

Anggaran

Rp. 6.646.000

Keterangan

Benteng, 15 Januari 2026

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

MUHAMMAD SUHADRIYAR, S.Pi, M.M.
NIP. 19830926 200502 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MUHAMMAD SUHADRIYAR, S.Pi, M.M**
NIP : 19830926 200502 1 004
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 8 Bulan
Alamat Kantor : Jln. Kemiri Nomor 2, Kelurahan Benteng
Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar
Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai Perjanjian Kinerja, maka dengan suka rela Mengundurkan Diri dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di manapun saya ditempatkan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026
Yang membuat pernyataan



MUHAMMAD SUHADRIYAR, S.Pi, M.M

NIP. 19830926 200502 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPEN DUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **IRVAN DJAMIL, S.E, S.Pd, M.M**

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUHAMMAD YUSRAN, K, S.E**

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, 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.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

MUHAMMAD YUSRAN, K, S.E.

Pangkat : Pembina

NIP. 19720407 200604 1 012

Pihak Pertama,

IRVAN DJAMIL, S.E, S.Pd. M.M

NIP. 19810130 200903 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
Benteng

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Persentase Informasi Administrasi Kependudukan yang diselenggarakan	100

Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1. Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

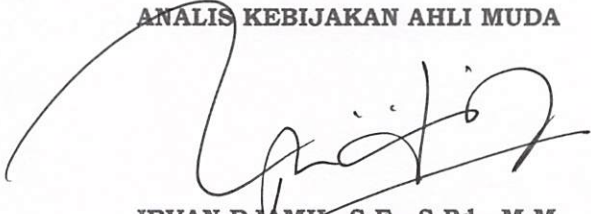
Rp. 4.780.000

Benteng, 15 Januari 2026

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012


IRVAN DJAMIL, S.E., S.Pd., M.M.
NIP. 198101302009031002

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN ANGGARAN 2026**

SUB KEGIATAN : FASILITASI TERKAIT PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT						
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES							
1.	- Persentase Informasi Administrasi Kependudukan yang diselenggarakan	- Pendampingan operator dalam penggunaan aplikasi SIAK dan Identitas Kependudukan Digital (IKD) - Pemeliharaan Perangkat SIAK.	- Membimbing operator dalam penggunaan aplikasi SIAK. - Monitoring hasil perekaman data dafduk dan capil. - Memantau kondisi perangkat SIAK.	-																			

Benteng, 15 Januari 2026

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

IRVAN DJAMIL, S.E., S.Pd., M.M.
NIP. 198101302009031002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPEN DUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **IRVAN DJAMIL,S.E, S.Pd, M.M**
NIP : 19810130 200903 1 002
Pangkat/Gol : Penata Tk, III/d
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 8 Bulan
Alamat Kantor : Jln. Kemiri Nomor 2, Kelurahan Benteng
Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar
Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai Perjanjian Kinerja, maka dengan suka rela Mengundurkan Diri dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di manapun saya ditempatkan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026
Yang membuat pernyataan



IRVAN DJAMIL,S.E, S.Pd, M.M

NIP. 19810130 200903 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **MUHAMMAD RAFIUDDIN NUR, S.Kom.**

Jabatan : Analis Data Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUHAMMAD YUSRAN,K, S.E.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

MUHAMMAD YUSRAN.K, S.E.

Pangkat : Pembina

NIP. 19720407 200604 1 012

Pihak Pertama,

MUHAMMAD RAFIUDDIN NUR, S.Kom.

NIP. 19871221 201903 1 004

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2026**

BIDANG : PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Januari s/d Desember	-	Laporan	Terlaksananya Pengoperasian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
2.	Pengumpulan Data Kependudukan, Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan disajikan	Januari s/d Desember	-	Buku	Tersedianya Buku Data Agregat Kependudukan per Semester
3.	Penyusunan Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Januari s/d Juni	-	Data	Tersusun dan tersedianya Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain

Benteng, 15 Januari 2026

PRANATA KOMPUTER AHLI PRATAMA

KEPALA BIDANG

PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.

NIP. 19720407 200604 1 012

MUHAMMAD RAFIUDDIN NUR, S.Kom.

NIP. 19871221 201903 1 004

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES			
			<ul style="list-style-type: none"> - Kunjungan ke OPD terkait permintaan data. - Membuat draft profil data kependudukan. - Mengolah data kependudukan sesuai draft profil perkembangan kependudukan. - Mencetak Profil perkembangan Kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar. 																

Benteng, 15 Januari 2026

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012

PRANATA KOMPUTER AHLI PRATAMA

MUHAMMAD RAFIUDDIN NUR, S.Kom.
NIP. 19871221 201903 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **AMRI WIRAWAN, S.H**
Jabatan : Pengadministrasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUHAMMAD YUSRAN,K, S.E.**
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

MUHAMMAD YUSRAN.K, S.E.

Pangkat : Pembina

NIP. 19720407 200604 1 012

Pihak Pertama,

AMRI WIRAWAN, S.H

NIP. 19820515 201407 1 003

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2026**

BIDANG : PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Januari s/d Desember	-	Laporan	Tersedianya Laporan Telaah Teknis Kebijakan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)
2.	Pengumpulan Data Kependudukan, Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	1. Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan disajikan	Januari s/d Desember	-	Buku	Tersedianya Buku Data Agregat Kependudukan per Semester

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**



MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012

Benteng, 15 Januari 2026

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



AMRI WIRAWAN, S.H.
NIP. 19820515 201407 1 003

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN ANGGARAN 2026**

SUB KEGIATAN : FASILITASI TERKAIT PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	- Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	- Menelaah kebijakan dan sistem SIAK	- Mengevaluasi kinerja aplikasi SIAK	-													
		- Menganalisis permasalahan jaringan komunikasi Data	- Pemantauan stabilitas jaringan komunikasi data														
		- Memberikan rekomendasi perbaikan sistem dan jaringan	- Penyusunan rekomendasi teknis perbaikan														

SUB KEGIATAN : PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES	
2.	- Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan disajikan	- Menelaah kebijakan pengolahan data agregat kependudukan	- Melakukan telaah teknis kebijakan pengolahan data kependudukan berbasis PIAK	-													
		- Tersusunnya database kependudukan semesteran yang valid dan mutakhir	- Mengelola database kependudukan semesteran														
			- Menelaah rekapitulasi data pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil														

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012

Benteng, 15 Januari 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

AMRI WIRAWAN, S.H.
NIP. 19820515 201407 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **MUHAMMAD FAJRIN HIDAYAT, S.Kom**
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUHAMMAD YUSRAN, K, S.E.**
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

MUHAMMAD YUSRAN, K. S.E

Pangkat : Pembina

NIP. 19720407 200604 1 012

Pihak Pertama,

MUHAMMAD FAJRIN HIDAYAT, S.Kom

NIP. 19920607 202505 1 001

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2026**

BIDANG : PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Januari s/d Desember	-	Laporan	Terselesaikan permasalahan data administrasi kependudukan masyarakat
2.	Pengumpulan Data Kependudukan, Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	1. Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan disajikan	Januari s/d Desember	-	Laporan	Tersedianya rekap mutasi data kependudukan (lahir, mati, pindah, datang)
3.	Penyusunan Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	1. Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Januari s/d Juni	-	Dokumen	Tersedianya profil perkembangan kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025.

Benteng, 15 Januari 2026

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

PRANATA KOMPUTER AHLI PRATAMA

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012

MUHAMMAD FAJRIN HIDAYAT, S.Kom.
NIP. 19920607 202505 1 001

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN PROFIL DATA PERKEMBANGAN DAN PROYEKSI KEPENDUDUKAN SERTA KEBUTUHAN YANG LAINNYA.

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES			
3.	- Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	- Menyusun profil perkembangan kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar.	- Mengikuti rapat pembentukan tim penyusun buku profil data kependudukan	-	JAN														
			- Membuat surat undangan.		JAN														
			- Menyiapkan bahan rapat.		JAN														
			- Membuat daftar hadir rapat.		JAN														
			- Mengetik surat permintaan data kepada OPD terkait data profil kependudukan.		JAN														
			- Kunjungan ke OPD terkait permintaan data.		JAN														
			- Membuat draft profil data kependudukan.		JAN	FEB													
			- Mengolah data kependudukan sesuai draft profil perkembangan kependudukan.		JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI									
- Mencetak Profil perkembangan Kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar.						JUNI													

Benteng, 15 Januari 2026

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012

PRANATA KOMPUTER AHLI PRATAMA

MUHAMMAD FAJRIN HIDAYAT, S.Kom.
NIP. 19920607 202505 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **RIFQAH ADHAYANI S, S.T**
Jabatan : Administrasi Database Kependudukan Ahli Pertama
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUHAMMAD YUSRAN,K, S.E.**
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

MUHAMMAD YUSRAN,K. S.E

Pangkat : Pembina

NIP. 19720407 200604 1 012

Pihak Pertama,

RIFQAH ADHAYANI S, S.T

NIP. 19990327 202505 2 002

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2026**

BIDANG : PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Januari s/d Desember	-	Laporan	Terlaksananya Pengoperasian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
2.	Pengumpulan Data Kependudukan, Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	1. Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan disajikan	Januari s/d Desember	-	Buku	Tersedianya Buku Data Agregat Kependudukan per Semester

Benteng, 15 Januari 2026

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**



MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012

**ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN
AHLI PERTAMA**



RIFOAH ADHAYANI. S, S.T.
NIP. 19990327 202505 2 002

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN ANGGARAN 2026**

SUB KEGIATAN : FASILITASI TERKAIT PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1.	- Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	- Pemeliharaan perangkat SIAK	- Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikasi SIAK pada server - Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikasi KTP-el pada server - Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikas perekaman KTP-el pada client - Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikasi pencetakan KTP-el pada client - Melakukan pemantauan dan pemeliharaan - Melakukan instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data - Melakukan uji/verifikasi hasil instalasi aplikasi - Melakukan koordinasi dengan tim teknis pusat dalam rangka perbaikan jaringan komunikasi data - Menjalankan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya	-														

SUB KEGIATAN : PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES		
2.	- Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan disajikan	- Pengolahan data agregat kependudukan	- Mengolah dan memproses permintaan data dari OPD terkait - Membuat laporan kepemilikan dokumen kependudukan secara berkala - Membuat laporan kuantitas penduduk Kab. Kep. Selayar. - Mengolah data kependudukan semester II tahun 2025	-														

Benteng, 15 Januari 2026

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012

ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI PERTAMA

RIFOAH ADHAYANI. S, S.T.
NIP. 19990327 202505 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **HAPSAH,A.Md.**
Jabatan : Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUHAMMAD YUSRAN,K, S.E.**
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama,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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

MUHAMMAD YUSRAN,K. S.E

Pangkat : Pembina

NIP. 19720407 200604 1 012

Pihak Pertama,

HAPSAH, A.Md.

NIP. 19760707 201407 2 006

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2026**

BIDANG : PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Januari s/d Desember	-	Dokumen	Terlaksananya Pengoperasian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
2.	Pengumpulan Data Kependudukan, Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan disajikan	Januari s/d Desember	-	Buku	Tersedianya Buku Data Agregat Kependudukan per Semester
3.	Penyusunan Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Januari s/d Desember	-	Data	Tersedianya Profil Perkembangan kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar

Benteng, 15 Januari 2026

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

HAPSAH, A.Md
NIP. 197607072014072006

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES		
		- Pengolahan data agregat kependudukan	- Menetik rekapitulasi hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melalui aplikasi SIAK secara berkala. - Memproses dan mengarsipkan laporan mutasi penduduk dari Desa/Kel dan Kecamatan.															

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN PROFIL DATA PERKEMBANGAN DAN PROYEKSI KEPENDUDUKAN SERTA KEBUTUHAN YANG LAINNYA.

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES			
3.	- Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	- Menyiapkan dan mengarsipkan SPJ terkait Penyusunan Profil perkembangan Kependudukan. - Mengolah buku profil perkembangan kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar.	- Menetik surat permintaan proses e-Purchasing ke UKPBLJ Kab.Kep Selayar. - Melaporkan Hasil permintaan proses e-Purchasing kepada Kepala Bidang selaku PPTK. - Menetik nota pesanan barang. - Menetik berita acara serah terima barang. - Menetik surat permintaan barang pakai habis. - Menetik permohonan pengeluaran barang dari gudang. - Penyerahan ATK oleh pengurus barang kepada staf Bidang PIAK untuk dipergunakan sebagaimana fungsinya. - Menggandakan Profil Data Kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar yang sudah ditanda tangani Kepala Dinas.	-															

Benteng, 15 Januari 2026

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

HAPSAH, A.Md
NIP. 197607072014072006



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **AYU ANNISA, S.Kom**
Jabatan : Ahli Pertama Pranata Komputer
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUHAMMAD YUSRAN,K, S.E.**
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

MUHAMMAD YUSRAN,K, S.E.

Pangkat : Pembina
NIP. 19710101 199209 2 003

Pihak Pertama,

AYU ANNISA, S.Kom

NIP. 19951115 202421 2 013

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2026**

BIDANG : PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Januari s/d Desember	-	Laporan	Terlaksananya Pengoperasian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
2.	Pengumpulan Data Kependudukan, Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan disajikan	Januari s/d Desember	-	Buku	Tersedianya Buku Data Agregat Kependudukan per Semester

Benteng, 15 Januari 2026

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**



MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012

PENATA KOMPUTER AHLI PRATAMA



AYU ANNISA, S.Kom
NIP. 19951115 202421 2 013

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN ANGGARAN 2026**

SUB KEGIATAN : FASILITASI TERKAIT PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	- Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	- Mendampingi operator dalam penggunaan aplikasi SIAK . - Pemeliharaan Perangkat SIAK	- Membimbing operator dalam penggunaan aplikasi SIAK.	-													
			- Memperbaiki software (aplikasi)														
			- Melakukan pemeriksaan perangkat siak secara berkala														
			- Melaporkan hasil pemeriksaan perangkat SIAK kepada Kabid PIAK														
			- Mengganti Komponen Perangkat SIAK yang rusak														

SUB KEGIATAN : PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES	
2.	- Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan disajikan	- Pengolahan data agregat kependudukan	- Membuat rekapitulasi hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melalui aplikasi SIAK secara berkala.	-													
			- Melaporkan hasil rekapitulasi kepada Kabid. PIAK.														
		- Pengelolaan data kependudukan menjadi informasi berbasis Website	- Membuat rekapitulasi hasil pelayanan kependudukan.														
			- Melakukan maintenance dan backup database pengelolaan dokumen secara berkala.														
			- Melaporkan hasil kepada Kabid PIAK														

Benteng, 15 Januari 2026

**KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012

PRANATA KOMPUTER AHLI PRATAMA

AYU ANNISA, S.Kom
NIP. 19951115 202421 2 013



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **MUHAMMAD YUSRAN.K,S.E.**
Jabatan : Pelaksana Tugas Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M. M**
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, 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.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M.M
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19670905 198811 1 003

Pihak Pertama,

MUHAMMAD YUSRAN. K, S.E
NIP. 19720407 200604 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
Benteng

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
1.	Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan	1. Persentase OPD yang telah Melaksanakan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	63

Kegiatan

1. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Anggaran

Rp. 6.646.000

Keterangan

Benteng, 15 Januari 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M.M.
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19670905 198811 1 003

PELAKSANA TUGAS BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MUHAMMAD YUSRAN.K,S.E.**
NIP : 19720407 200604 1 012
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a
Jabatan : Pelaksana Tugas Bidang Pemanfaatan Data
Dan Inovasi Pelayanan
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 9 Bulan
Alamat Kantor : Jln. Kemiri Nomor 2, Kelurahan Benteng
Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar
Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai Perjanjian Kinerja, maka dengan suka rela Mengundurkan Diri dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di manapun saya ditempatkan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026
Yang membuat pernyataan



MUHAMMAD YUSRAN.K,S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPEN DUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **UNJUNG, S.E.**
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUHAMMAD YUSRAN,K, S.E.**
Jabatan : Pelaksana Tugas Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, 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.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

MUHAMMAD YUSRAN.K, S.E.

Pangkat : Pembina

NIP. 19720407 200604 1 012

Pihak Pertama,

UNJUNG, S.E.

NIP. 19760410 201001 1 015



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
Benteng

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Persentase Informasi Administrasi Kependudukan yang diselenggarakan	100

Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

Rp. 6.646.000

Benteng, 15 Januari 2026

PELAKSANA TUGAS
BIDANG INOVASI DAN PEMANFAATAN DATA

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

UNJUNG, S.E
NIP. 19760410 201001 1 015



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **UNJUNG, S.E.**
NIP : 19760410 201001 1 015
Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 8 Bulan
Alamat Kantor : Jln. Kemiri Nomor 2, Kelurahan Benteng
Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar
Provinsi Sulawesi Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai Perjanjian Kinerja, maka dengan suka rela Mengundurkan Diri dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di manapun saya ditempatkan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, Januari 2026
Yang membuat pernyataan



UNJUNG, S.E

NIP. 19760410 201001 1 015



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jalan Kemiri Nomor 2 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **JUMRIANTI, S.Kom**
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUHAMMAD YUSRAN, K, S.E.**
Jabatan : Pelaksana Tugas Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi
Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Kedua,

MUHAMMAD YUSRAN, K, S.E
NIP. 19720407 200604 1 012

Pihak Pertama,

JUMRIANTI, S.Kom
NIP. 19990126 202505 2 001

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2026**

BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Januari - Desember	-	Dokumen	Tersedianya Perjanjian Kerjasama
		Pelaksanaan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Peningkatan Pelaksanaan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Januari - Desember	-	Dokumen	Tersedianya Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan


Benteng, 15 Januari 2026

Pt. KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN



MUHAMMAD YUSRAN K, S.E.
NIP. 19720407 200604 1 012

PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA



JUMRIANTI, S.Kom
NIP. 19990126 202505 2 001

		10. Dinas Kependudukan menyampaikan permohonan Approval User ID ke Dirjen Dukcapil																
		11. Menerima User ID dari Kemendagri dan menyampaikan ke OPD yang telah menandatangani PKS																
		12. Menerima Data balikan dari OPD terkait untuk dilaporkan ke Dukcapil Propinsi dan Dirjen Dukcapil																
	Peningkatan Pelaksanaan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Rekapitulasi Penggunaan Inovasi Pada Pelayanan Administrasi Kependudukan	1. Membuat Rekapitulasi Penggunaan Inovasi Pada Pelayanan Administrasi Kependudukan	-														

Benteng, 15 Januari 2026

**PELAKSANA TUGAS
KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN
INOVASI PELAYANAN**

MUHAMMAD YUSRAN K, S.E
NIP. 19720407 200604 1 012

PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA

JUMRIANTI, S.Kom
NIP. 19990126 202505 2 001