



**BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 75 TAHUN 2022**

**TENTANG
ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA DI DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA.**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian yang berbasis kinerja dibutuhkan analisis jabatan dan analisis beban kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa sebagai dasar dalam menyusun analisis jenis jabatan, kebutuhan jumlah, distribusi pegawai guna mendukung tujuan instansi;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 58 Tahun 2017 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa dan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 45 Tahun 2018 tentang Analisis Beban Kerja di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa sudah tidak sesuai dengan kebutuhan pengaturan sehingga perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran

Handwritten signature/initials

Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6063) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 - 2025;
7. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 296);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694);
11. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 61 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa

Nomor 61 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2022 Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa.
5. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
6. Analisis Beban Kerja adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektifitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
7. Identitas Jabatan yang berupa nama jabatan, kode jabatan, letak jabatan dan ikhtisar jabatan.
8. Nama Jabatan adalah sebutan untuk memberi ciri dan gambaran atas isi jabatan, yang berupa sekelompok tugas yang melembaga atau menyatu dalam suatu wadah jabatan, tugas, dan fungsi yang sama sebaiknya menggunakan nama jabatan yang sama.
9. Kode Jabatan adalah kode yang mempresentasikan suatu jabatan, yang dibuat untuk mempermudah inventarisasi jabatan.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi Negara.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasar pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
14. Ikhtisar Jabatan atau ringkasan tugas adalah ringkasan dari tugas-tugas yang dilakukan, yang tersusun dalam satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.
15. Kualifikasi Jabatan adalah persyaratan yang harus dipenuhi oleh pegawai untuk menduduki suatu jabatan, agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.

16. Uraian Tugas adalah paparan semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
17. Hasil Kerja adalah produk yang harus dicapai oleh pemangku jabatan.
18. Bahan Kerja adalah masukan yang diproses dengan tindak kerja (tugas) menjadi hasil kerja.
19. Perangkat Kerja adalah acuan atau pedoman yang digunakan untuk mengolah bahan kerja menjadi hasil kerja.
20. Tanggung Jawab adalah rincian atas segala sesuatu yang dipertanggungjawabkan kepada pemangku jabatan, beserta segi seginya,
21. Wewenang adalah hak dan kekuasaan pemangku jabatan untuk mengambil sikap atau menentukan sikap pengambilan keputusan.
22. Syarat Jabatan adalah persyaratan minimal lain yang dapat dipenuhi oleh pegawai untuk menduduki suatu jabatan, agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.
23. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan dan menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja.
24. Volume Kerja adalah sekumpulan tugas/pekerjaan yang harus diselesaikan dalam waktu 1 (satu) tahun.
25. Efektivitas dan Efisiensi Kerja adalah perbandingan antara bobot/beban kerja dengan jam kerja efektif dalam rangka penyelesaian tugas dan fungsi organisasi.
26. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
27. Beban Kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan/unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu.
28. Norma Waktu adalah waktu yang wajar dan nyata-nyata dipergunakan secara efektif dengan kondisi normal oleh seorang pemangku jabatan untuk menyelesaikan pekerjaan.
29. Jam Kerja Efektif adalah jam kerja yang harus dipergunakan untuk berproduksi/menjalankan tugas.

Pasal 2

- (1) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dimaksudkan sebagai pedoman Pemerintah Daerah dalam rangka pemetaan kelembagaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, dan perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan, untuk mengukur dan menghitung beban kerja setiap jabatan /unit kerja dalam rangka efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan meningkatkan kapasitas organisasi yang profesional, transparan, proporsional dan rasional pada setiap jabatan yang ada dalam satuan kerja organisasi.
- (2) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan untuk mendapat informasi jabatan yang dilaksanakan melalui tahapan :
 - a. persiapan;
 - b. penyampaian data;
 - c. pengolahan data;
 - d. verifikasi;

- e. penyempurnaan; dan
- f. penetapan hasil jabatan dan penetapan hasil analisis beban kerja.

Pasal 3

Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dilakukan dengan mengumpulkan data jabatan dengan cara:

- a. formulir isian, berupa pengumpulan data dan investarisasi jumlah pemangku jabatan;
- b. wawancara;
- c. pengamatan langsung; dan/atau
- d. referensi.

Pasal 4

Tujuan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja adalah untuk penyusunan kebijakan program :

- a. pembinaan dan penataan/penyempurnaan struktur organisasi;
- b. perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
- c. penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Negeri Sipil;
- d. evaluasi kebijakan program pembinaan dan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
- e. penilaian prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit;
- f. bahan penyempurnaan sistem dan prosedur kerja;
- g. sarana peningkatan kinerja kelembagaan;
- h. penyusunan standar beban kerja jabatan/kelembagaan, penyusunan daftar susunan pegawai atau bahan penetapan eselonisasi jabatan struktural;
- i. penyusunan rencana kebutuhan pegawai secara riil sesuai dengan beban kerja organisasi;
- j. program mutasi pegawai dari unit yang kekurangan;
- k. program promosi pegawai;
- l. pemberian penghargaan dan hukuman/sanksi (*reward and punishment*) terhadap unit atau pejabat; dan
- m. bahan penetapan kebijakan bagi pemimpin dalam rangka peningkatan pendayagunaan sumber daya manusia.

BAB II

HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA

Pasal 5

- (1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja menghasilkan informasi yaitu :
 - a. Uraian Jabatan;
 - b. Peta jabatan;
 - c. efektivitas dan efisiensi jabatan serta efektifitas dan efisiensi unit kerja;
 - d. prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit;
 - e. jumlah kebutuhan pegawai/pejabat;
 - f. jumlah beban kerja jabatan dan jumlah beban kerja unit; dan
 - g. standar norma waktu kerja.
- (2) Informasi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal ayat (1), meliputi :
 - a. identitas jabatan;
 - b. ikhtisar jabatan;
 - c. kualifikasi jabatan;
 - d. tugas pokok;

- e. bahan kerja;
- f. perangkat kerja;
- g. hasil kerja;
- h. tanggung jawab;
- i. wewenang;
- j. korelasi jabatan;
- k. kondisi lingkungan kerja;
- l. resiko bahaya;
- m. syarat jabatan;
- n. prestasi kerja; dan
- o. kelas jabatan.

Pasal 6

Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja berupa:

- a. Uraian Jabatan dan Analisis Beban Kerja di Dinas dalam Lampiran I;
 - b. Rekapitulasi Analisis Beban Kerja tercantum dalam Lampiran II; dan
 - c. Peta Jabatan di Dinas tercantum dalam Lampiran III;
- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 58 Tahun 2017 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2017 Nomor 58); dan
- b. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 45 Tahun 2018 tentang Analisis Beban Kerja di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2018 Nomor 45),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 16 Juli 2022

BUPATI SUMBAWA,

MAHMUD ABDULLAH

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 16 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2022 NOMOR 71

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN
KERJA DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA

**HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA DI DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA**

**I. HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

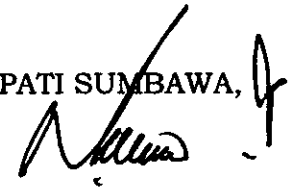
1. Nama Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Kode Jabatan :
3. Unit Kerja : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa
 - a. JPT Utama :
 - b. JPT Madya :
 - c. JPT Pratama :
 - d. Administrator : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - e. Pengawas :
 - f. Pelaksana :
 - g. Jabatan Fungsional :
4. Ikhtisar Jabatan :

Memimpin Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, menyiapkan, mengolah, menelaah dan merumuskan rencana kebijakan, pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan dan kelembagaan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, rehabilitasi dan pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, fasilitasi perlindungan dan jaminan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, penatausahaan dinas, pembinaan unit pelaksana teknis dinas, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

5. Kualifikasi Jabatan :
 - a. Pendidikan : S1/S2 Ilmu Kependudukan dan Pencatatan Sipil/
Ilmu Pemerintahan/Ilmu Hukum
 - b. Kursus/Diklat :
 - 1) Penjurusan : Diklatpim Tingkat II
 - 2) Teknis :
 - 3) Diklat Administrasi dan Manajemen.
 - 4) Diklat Manajemen Strategik.
 - 5) Diklat Pengelolaan barang.
 - 6) Diklat Perencanaan dan Pengawasan.
 - 7) Diklat Kehumasan.
 - 8) Diklat Teknis Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - 9) Diklat Pengelolaan Proyek.
 - a. Pengalaman kerja :
 - b. Pernah menjadi pejabat pimpinan tinggi pratama Lingkup Dinas/Badan/Sekretariat pada Pemerintah Kab. Sumbawa sekurang-kurangnya 2 tahun.

- g. Bakat Kerja :
- 1) G : Intelegensia
 - 2) V : Bakat Verbal
 - 3) Q : Ketelitian
- h. Temperamen Kerja :
- 1) R (REPCON) : kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan yang berulang-ulang (REPETITIVE), atau terus menerus (CONTINUOSLY) melakukan kegiatan yang sama, sesuai dengan perangkat prosedur, urutan atau kecepatan yang tertentu;
 - 2) V (VARCH) : kemampuan menyesuaikan diri dengan ketentuan untuk melaksanakan berbagai tugas (VARIATY), sering berganti (CHANGING) dari tugas yang satu ke tugas yang lainnya yang berbeda sifatnya tanpa kehilangan efisiensi atau ketenangan diri.
- i. Minat Kerja :
- 1) Ia : melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan benda-benda dan obyek-obyek;
 - 2) 2a : melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan orang;
 - 3) Ib : melakukan kegiatan yang berhubungan dengan komunitas data
- j. Upaya Fisik :
- 1) Duduk
 - 2) Berbicara
 - 3) Melihat
- k. Kondisi Fisik :
- 1) Jenis Kelamin : Laki-laki atau Perempuan
 - 2) Umur : -
 - 3) Tinggi badan : -
 - 4) Berat badan : -
 - 5) Postur badan : -
 - 6) Penampilan : -
- l. Fungsi Pekerja :
- 1) D3 : Menyusun
 - 2) O7 : Melayani
 - 3) O8 : Menerima instruksi
16. Prestasi Kerja Yang Diharapkan :Terlaksananya kegiatan pengadministrasian dengan baik
17. Kelas Jabatan : 5

BUPATI SUMBAWA,



MAHMUD ABDULLAH

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA
DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUMBAWA

REKAPITULASI ANALISIS BEBAN KERJA (ABK)

UNIT KERJA : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA

No.	NAMA JABATAN	JUMLAH		HASIL ABK	KELEBIHAN / KEKURANGAN
		PNS	NON PNS		
	SEKRETARIAT				
1	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1		1	
2	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			1	(1)
3	- Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian	1		1	
	- JF Arsiparis Penyelia			1	(1)
	- JF Arsiparis Mahir			1	(1)
	- JF Arsiparis Terampil			1	(1)
	- JF Pranata Komputer Penyelia			1	(1)
	- JF Pranata Komputer Mahir			1	(1)
	- JF Pranata Komputer Terampil			1	(1)
	- JF Pranata SDM Aparatur Penyelia			1	(1)
	- JF Pranata SDM Aparatur Mahir			1	(1)
	- JF Pranata SDM Aparatur Terampil			1	(1)
	- Analis Tata Usaha			1	(1)
	- Notulis Rapat			1	(1)
	- Pengadministrasi Sarana dan Prasarana			1	(1)
	- Pengadministrasi Umum	1		1	
	- Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	1		1	
	- Pengelola Kepegawaian			1	(1)
	- Pengadministrasi Kepegawaian	1		1	
	- Pengadministrasi Persuratan			1	(1)
	- Pengemudi	1		1	
	- Petugas Keamanan	1		1	
	- Pramu Kebersihan		2	2	
	Sub Koordinator Bidang Keuangan				
	- JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah Utama			1	(1)
	- JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah Madya			1	(1)
	- JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah Muda	1		1	
	- JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah Pertama			1	(1)
	- Bendahara	1		1	
	- Pengadministrasi Keuangan			1	(1)
	- Pengolah Data			1	(1)
	- Penata Laporan Keuangan			1	(1)
	- Verifikator Keuangan			1	(1)
4	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN				
	- Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Pelaporan	1		1	
	- Pengadministrasi Umum			1	(1)
	- Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan			1	(1)
	- Pengelola Program dan Kegiatan	1		1	
	- Pengelola Data			1	(1)
	BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK				
1	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1		1	
	Sub Koordinator Bidang Identitas Penduduk				
	- JF Administrasi Database Kependudukan Madya			1	(1)
	- JF Administrasi Database Kependudukan Muda	1		1	
	- JF Administrasi Database Kependudukan Pertama			1	(1)
	- JF Arsiparis Utama			1	(1)
	- JF Arsiparis Madya			1	(1)
	- JF Arsiparis Muda			1	(1)
	- JF Arsiparis Pertama			1	(1)
	- Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil			1	(1)
	- Pengadministrasi Kependudukan	4		4	
	- Pengelola Data	4		4	
	Sub Koordinator Bidang Pindah Datang Penduduk				
	- JF Administrasi Database Kependudukan Madya			1	(1)
	- JF Administrasi Database Kependudukan Muda	1		1	
	- JF Administrasi Database Kependudukan Pertama			1	(1)

No.	NAMA JABATAN	JUMLAH		HASIL ABK	KELEBIHAN / KEKURANGAN
		PNS	NON PNS		
	- Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil			1	(1)
	- Pengadministrasi Umum	1	1	2	
	- Pengelola Data	1	1	2	
	Sub Koordinator Bidang Pendataan Penduduk				
	- JF Administrasi Database Kependudukan Madya			1	(1)
	- JF Administrasi Database Kependudukan Muda	1		1	
	- JF Administrasi Database Kependudukan Pertama			1	(1)
	- Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil			1	(1)
	- Pengadministrasi Umum	1		1	
	- Pengelola Data			1	(1)
	BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL				
6	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1		1	
	Sub Koordinator Bidang Kelahiran				
	- JF Administrasi Database Kependudukan Madya			1	(1)
	- JF Administrasi Database Kependudukan Muda	1		1	
	- JF Administrasi Database Kependudukan Pertama			1	(1)
	- JF Arsiparis Utama			1	(1)
	- JF Arsiparis Madya			1	(1)
	- JF Arsiparis Muda			1	(1)
	- JF Arsiparis Pertama			1	(1)
	- Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil			1	(1)
	- Pengadministrasi Umum	1		1	
	- Pengelola Data	3		3	
	Sub Koordinator Bidang Perkawinan dan Perceraian				
	- JF Administrasi Database Kependudukan Madya			1	(1)
	- JF Administrasi Database Kependudukan Muda	1		1	
	- JF Administrasi Database Kependudukan Pertama			1	(1)
	- Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil			1	(1)
	- Pengadministrasi Perkawina dan Pencatat Nikah			1	(1)
	- Pengelola Data	1		1	
	Sub Koordinator Bidang Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian				
	- JF Administrasi Database Kependudukan Madya			1	(1)
	- JF Administrasi Database Kependudukan Muda	1		1	
	- JF Administrasi Database Kependudukan Pertama			1	(1)
	- Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil			1	(1)
	- Pengadministrasi Umum	1		1	
	- Pengelola Data			1	(1)
	BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN				
7	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	1		1	
	Sub Koordinator Bidang Kerjasama				
	- JF Administrasi Database Kependudukan Madya			1	(1)
	- JF Administrasi Database Kependudukan Muda	1		1	
	- JF Administrasi Database Kependudukan Pertama			1	(1)
	- JF Arsiparis Utama			1	(1)
	- JF Arsiparis Madya			1	(1)
	- JF Arsiparis Muda			1	(1)
	- JF Arsiparis Pertama			1	(1)
	- Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil			1	(1)
	- Pengadministrasi Umum	-		1	(1)
	- Pengelola Data			1	(1)
	Sub Koordinator Bidang Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan				
	- JF Administrasi Database Kependudukan Madya			1	(1)
	- JF Administrasi Database Kependudukan Muda			1	(1)
	- JF Administrasi Database Kependudukan Pertama			1	(1)
	- Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil			1	(1)
	- Pengadministrasi Umum			1	(1)
	- Pengelola Data			1	(1)
	Sub Koordinator Bidang Inovasi Pelayanan				
	- JF Administrasi Database Kependudukan Madya			1	(1)
	- JF Administrasi Database Kependudukan Muda	1		1	
	- JF Administrasi Database Kependudukan Pertama			1	(1)
	- Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil			1	(1)
	- Pengadministrasi Umum	1		1	
	- Pengelola Data			1	(1)
	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI				
8	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi	1		1	
	Sub Koordinator Bidang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan				

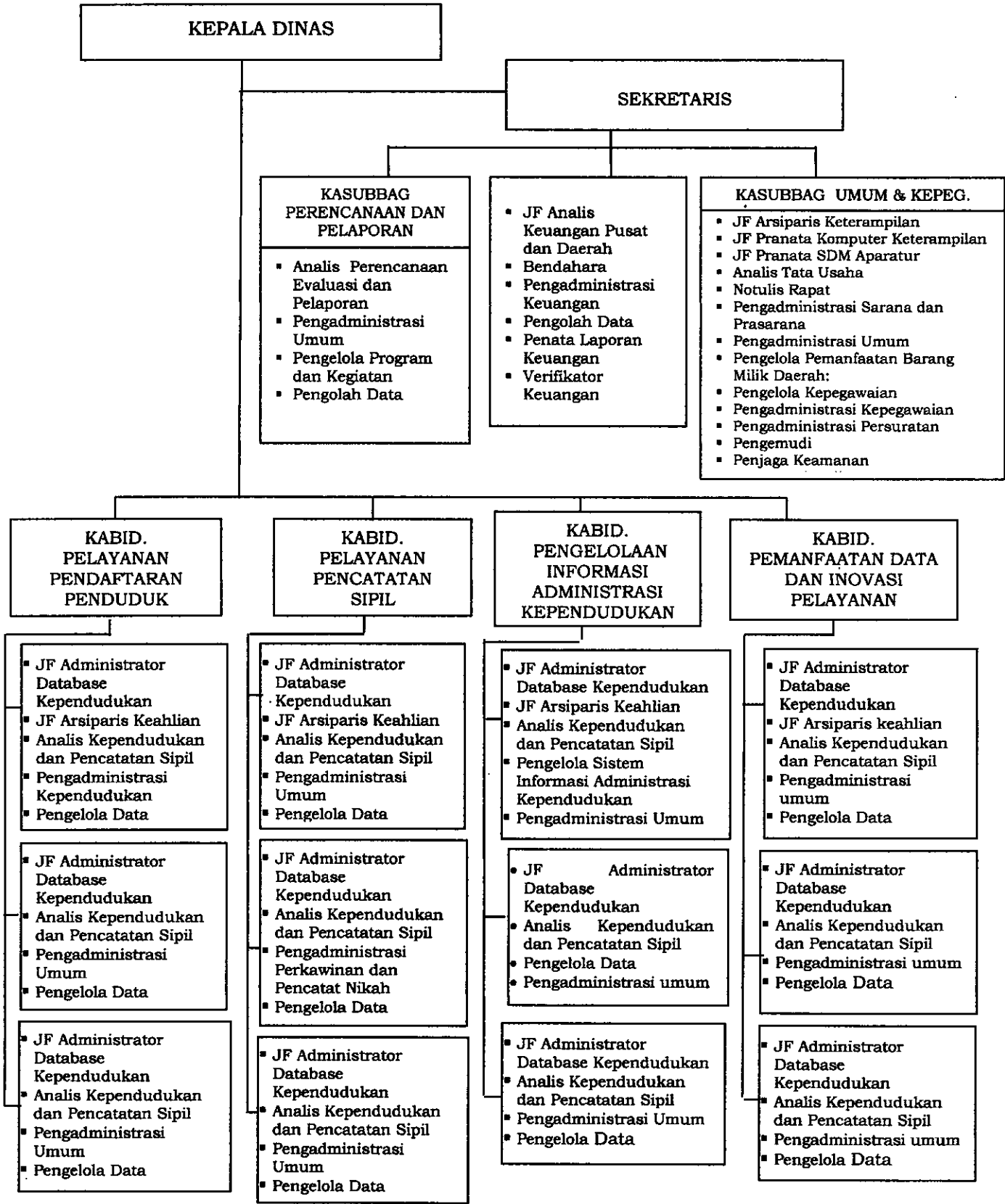
No.	NAMA JABATAN	JUMLAH		HASIL ABK	KELEBIHAN / KEKURANGAN
		PNS	NON PNS		
	- JF Administrasi Database Kependudukan Madya			1	(1)
	- JF Administrasi Database Kependudukan Muda	1		1	
	- JF Administrasi Database Kependudukan Pertama			1	(1)
	- JF Arsiparis Utama			1	(1)
	- JF Arsiparis Madya			1	(1)
	- JF Arsiparis Muda			1	(1)
	- JF Arsiparis Pertama			1	(1)
	- Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil				
	- Pengelola Sistem Informasi Administrasi	2		2	
	- Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	-		1	(1)
	Sub Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Penyajian Data				
	- JF Administrasi Database Kependudukan Madya			1	(1)
	- JF Administrasi Database Kependudukan Muda	1		1	
	- JF Administrasi Database Kependudukan Pertama			1	(1)
	- Analis Pengelola dan Penyajian Data			1	(1)
	- Pengolah Data	-		1	(1)
	- Pengadministrasi Umum	-		1	(1)
	Sub Koordinator Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi				
	- JF Administrasi Database Kependudukan Madya			1	(1)
	- JF Administrasi Database Kependudukan Muda	1		1	
	- JF Administrasi Database Kependudukan Pertama			1	(1)
	- Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil			1	(1)
	- Pengadministrasi Umum			1	(1)
	- Pengelola Data			1	(1)
	TOTAL JUMLAH	46	4	140	(90)

BUPATI SUMBAWA,

MAHMUD ABDULLAH

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA DI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUMBAWA

PETA JABATAN DINAS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUMBAWA BERDASARKAN ANALISIS JABATAN



BUPATI SUMBAWA,

MAHMUD ABDULLAH