



RENCANA STRATEGIS

**DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SAMPANG
TAHUN 2019-2024**

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
2019**

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Sesuai amanat Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 pasal 15, Perangkat Daerah menyusun Renstra Perangkat Daerah. Dalam rangka penyusunan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi yang berpedomann pada dokumen perencanaan daerah maupun dokumen terkait lainnya.

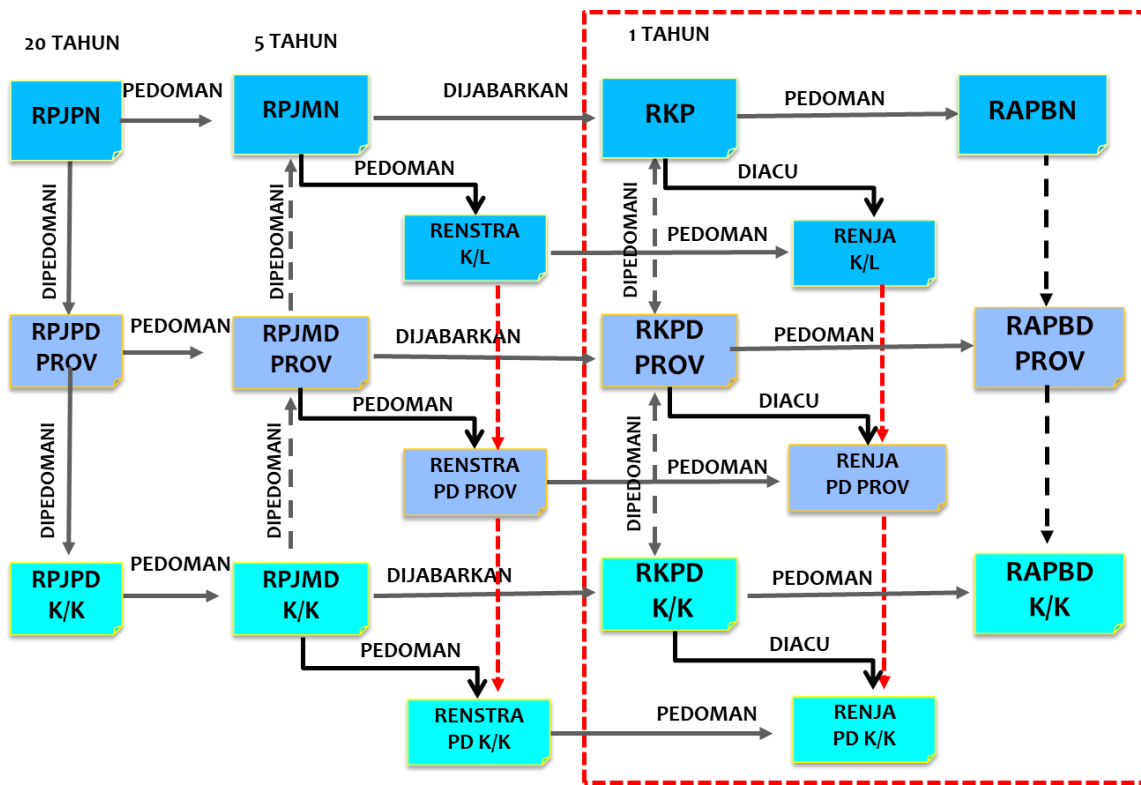
Renstra Perangkat Daerah berfungsi untuk mengklarifikasikan secara eksplisit visi dan misi Bupati yang tertuang dalam RPJMD, kemudian menerjemahkan secara strategis, sistematis, dan terpadu ke dalam tujuan, strategi, kebijakan, dan program prioritas pembangunan daerah serta tolok ukur pencapaiannya. Renstra dapat membantu dalam mengungkapkan tujuan dan mengidentifikasi langkah-langkah menuju tercapainya tujuan tersebut, serta menciptakan fokus dan kemampuan organisasi terhadap perubahan internal dan eksternal.

Untuk menghasilkan sebuah dokumen Renstra yang baik dan berkualitas tentunya terdapat tahapan dan proses penyusunannya, adapun tahapan penyusunan Renstra Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil) Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

- a. Persiapan penyusunan;
- b. Penyusunan rancangan awal;
- c. Penyusunan rancangan
- d. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah yang dikoordinasi oleh Bappelitbangda
- e. Perumusan rancangan akhir; dan
- f. Penetapan.

Selain memperhatikan tahapan dan proses penyusunannya, dokumen Renstra Perangkat Daerah juga harus mengacu dan berpedoman pada RPJMD, Renstra Perangkat Daerah Provinsi dan Renstra K/L. Hal ini dilaksanakan supaya dokumen Renstra Perangkat Daerah selaras dan konsisten dengan perencanaan di daerah, propinsi, dan

pusat. Untuk melihat keterkaitan dokumen-dokumen tersebut dapat dilihat dari bagan di bawah ini:



Sumber: Kemendagri RI, 2017 (Permendagri No 86 Tahun 2017)

Gambar 1.1 Sinkronisasi Perencanaan & Penganggaran Pusat Dan Daerah

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum merupakan penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah. Adapun landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra Dispendukcapil Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 104, Tambahan Negara Republik Indonesia No. 4421)
4. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 No. 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 No 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4700);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4725);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 No 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lebaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Rancangan Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2006 Nomor 7);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sampang (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2012 Nomor 1);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sampang Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2012 Nomor 7);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024.
24. Peraturan Bupati Sampang Nomor 55 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dispendukcapil Kabupaten Sampang.

1.3 Maksud Dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Dispendukcapil Kabupaten Sampang Tahun 2019–2024 adalah untuk merumuskan strategi dan kebijakan jangka menengah dalam menyusun perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah yang koordinatif, sinergi, dan akuntabel selaras dengan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024.

Tujuan penyusunan Renstra Dispendukcapil Kabupaten Sampang 2019–2024 adalah:

1. Tersedianya dokumen penjabaran RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 sesuai dengan tugas dan fungsi Dispendukcapil;
2. Tersedianya dokumen acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dispendukcapil Tahun 2019-2024;
3. Tersedianya dokumen yang digunakan sebagai pedoman dan tolok ukur perencanaan dan pengendalian kinerja yang akan dilaksanakan oleh Dispendukcapil dalam kurun waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dokumen Renstra Dispendukcapil Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dispendukcapil
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

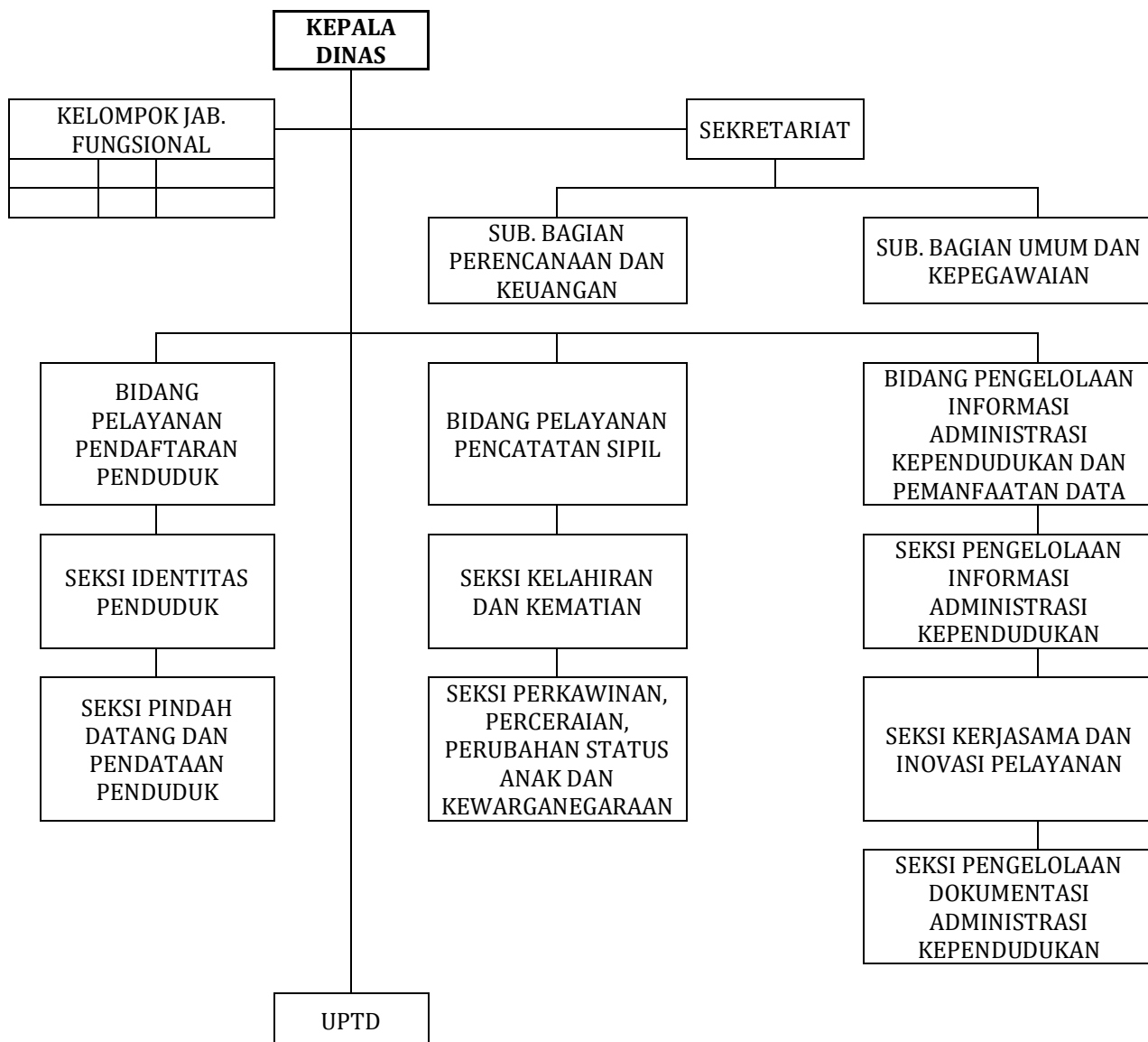
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pada hakikatnya berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk dan/atau Warga Negara Indonesia yang berada di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dan untuk memberikan perlindungan, pengakuan, penentuan status pribadi dan status hukum setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk dan/atau Warga Negara Indonesia yang berada di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, perlu dilakukan pengaturan tentang Administrasi Kependudukan. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan mendefinisikan Administrasi Kependudukan sebagai rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang selaku instansi pelaksana merupakan Perangkat Daerah yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dispendukcapil Kabupaten Sampang sebagai wujud pelaksanaan Otonomi Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Sampang Nomor 55 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dispendukcapil Kabupaten Sampang, didukung oleh struktur organisasi sebagai berikut:



Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

Gambar 2.1
Susunan Organisasi Dispendukcapil Kabupaten Sampang

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil) adalah unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dispendukcapil Kabupaten Sampang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dispendukcapil memiliki kedudukan dan struktur organisasi:

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun **Susunan Organisasi** Dispendukcapil Kabupaten Sampang terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;**
- b. Sekretariat, membawahi:**
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi:**
 1. Seksi Identitas Penduduk;
 2. Seksi Pindah, Datang dan Pendataan Penduduk.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi:**
 1. Seksi Kelahiran dan Kematian;
 2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan.
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data membawahi:**
 1. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 2. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
 3. Seksi Pengelolaan Dokumentasi Administrasi Kependudukan.
- f. UPTD Dinas; dan**
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.**

Uraian dari Susunan Organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

- Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;

- Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Tugas Dan Fungsi

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, pendidikan, hubungan masyarakat dan protokol.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diatas, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi keuangan;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- f. pembinaan organisasi dan tatalaksana Dinas;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana Dinas;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
- j. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
- k. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
- l. pelaksanaan koordinasi perencanaan sarana telekomunikasi dan pemeliharaannya;
- m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

1.1 Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
- b. melaksanakan pengolahan data;
- c. melaksanakan perencanaan program;
- d. menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan

- evaluasinya;
- e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, Rencana Kerja dan evaluasinya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
 - g. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
 - h. menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan;
 - i. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - k. melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - l. melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
 - m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

1.2 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian, pengiriman surat dan penggandaan naskah dinas;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
- d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
- f. membantu penyelesaian masalah hukum diluar pengadilan (non yudisial);
- g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- h. melaksanakan koordinasi perencanaan sarana telekomunikasi; dan pemeliharaannya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan

penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

2.1 Seksi Identitas Penduduk, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pelayanan identitas penduduk;
- b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelayanan identitas penduduk;
- c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelayanan identitas penduduk;
- d. melaksanakan pelayanan dan penerbitan identitas penduduk; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

2.2 Seksi Pindah, Datang dan Pendataan Penduduk, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pelayanan pindah dan datang penduduk;
- b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelayanan pindah dan datang penduduk;
- c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelayanan pindah dan datang penduduk;
- d. melaksanakan pelayanan dan penerbitan dokumen pindah dan datang penduduk;
- e. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pendataan penduduk;
- f. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pendataan penduduk;
- g. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pendataan penduduk;

- h. melaksanakan pendataan penduduk; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3.1 Seksi Kelahiran dan Kematian, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- d. melaksanakan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

3.2 Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak dan perubahan status kewarganegaraan;

- b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak dan perubahan status kewarganegaraan;
- c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak dan perubahan status kewarganegaraan;
- d. melaksanakan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak dan perubahan status kewarganegaraan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- f. pelaksanaan pengelolaan dokumentasi (kearsipan) administrasi kependudukan dan perpustakaan;
- g. pelaksanaan perencanaan jaringan teknologi informasi, Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan pemeliharannya (maintenance); dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

4.1 Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan,

mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan dokumen data kependudukan;
- b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan dokumen data kependudukan;
- c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan dokumen data kependudukan;
- d. melaksanakan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan dokumen data kependudukan;
- e. melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan perangkat jaringan teknologi informasi pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan pemeliharannya (maintenance); dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

4.2 Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan sumber daya manusia, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sumber daya manusia, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. melaksanakan pembinaan, koordinasi sumber daya manusia, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. melaksanakan sumber daya manusia, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

4.3 Seksi Pengelolaan Dokumentasi Administrasi Kependudukan, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pengelolaan dokumentasi/kearsipan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pengelolaan perpustakaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. melaksanakan perumusan kebijakan teknis tata kelola dokumentasi/kearsipan dan perpustakaan administrasi kependudukan;
- d. melaksanakan koordinasi tata kelola dokumentasi/kearsipan dan perpustakaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. melaksanakan tata kelola dokumentasi/kearsipan dan perpustakaan kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

5. Unit Pelaksana Teknis Daerah

UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu. UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati. Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Personel Dispendukcapil Kabupaten Sampang terdiri dari sejumlah pegawai yang masing-masing mengisi jabatan struktural dan jabatan fungsional umum sebagai pelaksana sesuai dengan struktur yang telah ditetapkan. Secara terinci, kondisi pegawai di Dispendukcapil Kabupaten Sampang menunjukkan data sebagai berikut:

Tabel 2.1:
Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin
(Posisi Per Agustus Tahun 2019)

No	Jenis Kelamin	Jumlah (org)
1	Laki - laki	16
2	Perempuan	11
	Jumlah	27

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

Jumlah personel Laki-laki 59,26% dan jumlah personel perempuan 40,74%. Hal ini menunjukkan pegawai Dispendukcapil didominasi oleh laki-laki.

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan
(Posisi Per Agustus 2019)

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (org)
1	Pasca Sarjana (S2)	7
2	Sarjana (S1)	14
3	Diploma	2
4	SLTA	4
5	SLTP	-
6	SD	-
	Jumlah	27

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

Sebesar 25,93% pegawai Dispendukcapil merupakan lulusan pasca sarjana (S2), 51,85% lulusan Sarjana (S1), 7,41% lulusan Diploma (D3) dan 14,81% lulusan SLTA. Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa lebih dari setengah pegawai Dispendukcapil merupakan lulusan sarjana dan lebih dari seperempatnya adalah lulusan pasca sarjana. Tentunya kondisi personel tersebut merupakan potensi SDM dalam menjalankan tupoksi sesuai bidang dan mendukung dalam pelayanan.

Tabel 2.3
Komposisi Pegawai Menurut Pangkat / Golongan Ruang
(Posisi Per Agustus 2019)

No	Golongan	Jumlah (org)
1	Pembina Utama Muda (IV/c)	1
2	Pembina Tk I (IV/b)	1
3	Pembina (IV/a)	3
	Jumlah	5
4	Penata Tk I (III/d)	5
	Penata (III/c)	4
	Penata Muda Tk. I (III/b)	4
	Penata Muda (III/a)	2
	Jumlah	15
4	Pengatur Tk. I (II/d)	1
	Pengatur (II/c)	3
	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	-
	Pengatur Muda (II/a)	1
	Jumlah	5
5	Juru Tingkat I (I/d)	-
	Juru (I/c)	-
	Juru Muda Tingkat I (I/b)	-
	Juru Muda (I/a)	-
	Jumlah	-
6	CPNS	-
	Penata Muda (III/a)	1
	Jumlah	1
7	PTT/Honor Daerah	1
	Jumlah	1
	Jumlah Keseluruhan	27

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

Tabel diatas menunjukkan bahwa jumlah pegawai terbanyak ada pada golongan III yaitu 15 orang atau sebesar 55,56%.

2.2.2 Sarana Prasarana

Disamping sumber daya manusia yang profesional, ketersediaan sarana dan prasarana juga merupakan unsur penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Dispendukcapil Kabupaten Sampang telah dilengkapi sarana dan prasarana yang diharapkan mampu mendukung

pelaksanaan tugas dan fungsinya. Untuk prasarana gedung telah disediakan gedung yang cukup memadai untuk menampung pelaksanaan tugas.

Adapun jenis sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dispendukcapil Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4
Daftar Sarana dan Prasarana Dispendukcapil Kabupaten Sampang
(Per Semester I Tahun 2019)

No.	Jenis Sarana/Prasarana	Satuan	Jumlah/Keterangan		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	Bangunan gedung kantor	unit	1	-	-
2	Tower Wave Lan	unit	11	-	-
3	Tanah Bangunan Utk Kantor	unit	1	-	-
4	Meubelair	unit	295	26	77
5	Peralatan Kantor	unit	75	15	2
6	Kendaraan Dinas Operasional	unit	25	-	3
	Roda 4	unit	4	-	-
	Roda 2	unit	21	-	3
7	Komputer PC	unit	33	9	25
	Laptop	unit	20	10	5
	Perlengkapan Komputer	unit	147	32	65
8	Alat-alat Studio	unit	8	2	3

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

Sarana dan prasarana diatas tentunya dimanfaatkan secara optimal demi mendukung kinerja pelayanan Dispendukcapil Kabupaten Sampang. Diharapkan untuk lima tahun ke depan sarana prasarana yang rusak sudah tidak ada lagi demi stabilitas kinerja pelayanan Dispendukcapil Kabupaten Sampang.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pengukuran kinerja instansi pemerintah merupakan tahapan untuk melihat capaian kinerja instansi pemerintah dalam satu tahun anggaran. Sebagai bagian dari sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) pengukuran kinerja merupakan tahapan penting untuk membandingkan antara target dalam penetapan kinerja dengan hasil yang diperoleh melalui pelaksanaan program dan kegiatan.

Hasil pengukuran kinerja yang dituangkan ke dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah disusun untuk mengukur capaian kinerja atas pelaksanaan program dan kegiatan yang memberikan informasi keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program/kegiatan. Pengukuran dilakukan dengan mengukur capaian atas sasaran

strategis yang telah diperjanjikan dalam dokumen penetapan kinerja dengan indikator-indikator kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat capaian suatu sasaran yang telah ditetapkan.

Pengukuran kinerja merupakan suatu proses mencatat, dan mengukur pencapaian sasaran, melalui hasil-hasil ataupun proses pelaksanaan suatu kegiatan. Berdasarkan Permenpan dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dalam proses pengukuran kinerja menitikberatkan pada upaya pencapaian hasil kerja atau outcome, tidak hanya pada penggunaan sumber dana. Indikator kinerja outcome adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka tertentu.

Suatu Perangkat Daerah dikatakan berhasil dalam pencapaian sasaran strategis dilihat dari prosentase nilai tingkat pencapaian indikator kinerjanya. Disamping itu, untuk mengetahui seberapa besar tingkat capaian kinerja. dalam satu tahun anggaran dilakukan dengan membandingkan kinerja pada tahun – tahun sebelumnya. Adapun Kriteria Penilaian Capaian Kinerja adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5
Kriteria Penilaian Capaian Kinerja

No	Nilai Capaian Kinerja	
	Interval Penilaian	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	$91 \leq 100$	Sangat Tinggi
2.	$76 \leq 90$	Tinggi
3.	$66 \leq 75$	Sedang
4.	$51 \leq 65$	Rendah
5.	≤ 50	Sangat Rendah

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dispendukcapil Kabupaten Sampang

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target						Realisasi						Capaian					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil			100	76,25	78,23	80,77	78,75	81	85	76,25	78,23	80,77	78,75	81	79,76	100	100	100	100	100	93,84
a	Persentase penduduk ber-KTP			100	92,48	63,81	77,20	81,98	78,57	90	92,48	63,81	77,20	81,98	78,57	94,55	100	100	100	100	100	105,06
b	Persentase keluarga ber-kartu keluarga			100	90,71	97,99	83,60	100	100	100	90,71	97,99	83,60	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00
c	Persentase penduduk ber akta kelahiran			100	17,62	20,07	22,97	25,01	25,57	27	17,62	20,07	22,97	25,01	25,57	37,08	100	100	100	100	100	137,33
d	Persentase penduduk meninggal ber akta kematian			100	0,13	1,38	10,96	22,64	10,57	17	0,13	1,38	10,96	22,64	10,57	34,42	100	100	100	100	100	202,47
e	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil			100	76,25	78,23	80,77	78,75	81	85	76,25	78,23	80,77	78,75	81	79,76	100	100	100	100	100	93,84
2	Kepemilikan KTP-el		100		100	100	100	100	100	100	92,48	63,81	77,20	81,98	78,57	94,55	92,48	63,81	77,20	81,98	78,57	94,55
3	Kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk		1000		1000	1000	1000	1000	1000	1000	176,2	200,7	229,7	250,1	255,7	370,8	176,2	200,7	229,7	250,1	255,7	370,8
4	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK		Sudah/ Belum		Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pada tahun 2018, pada indikator lainnya yaitu indikator tujuan dan sasaran Renstra “Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil” tidak tercapai 100%. Capaian indikator tersebut adalah 93,84%, namun demikian realisasi indikator nilai SKM pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil sebesar 79,76 dengan kategori “Baik”. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik bahwa nilai interval 76,61-88,30 = kategori baik. Sehingga berdasarkan realisasi SKM Dispendukcapil tahun 2018 tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang berdasarkan hasil survey kepada masyarakat pemanfaat pelayanan Administrasi kependudukan termasuk kategori Baik.

Dari tabel diatas juga dapat kita lihat bahwa capaian indikator IKK “Kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk” sebesar 370,8 ‰ yang berarti bahwa hanya 370 penduduk dari 1000 penduduk yang memiliki akta kelahiran. Secara total rata-rata capaian kinerja pelayanan Dispendukcapil Kabupaten Sampang Tahun 2013-2018 adalah 89,90 atau tinggi/baik.

Tabel 2.7:
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dpendukcapil Kabupaten Sampang

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran						Rata-rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5			6	7	8	9			10	11	12	13			14	15
PENDAPATAN	500,000,000	0	0	0	0	0	596,027,500	0	0	0	0	0	119.21	-	-	-	-	-	-20	-20
BELANJA TIDAK LANGSUNG	2,132,512,994	1,669,017,435	1,884,807,640	2,072,782,506	1,932,196,708	2,086,334,922	1,534,593,267	1,583,251,613	1,825,950,316	1,970,503,337	1,733,696,461	1,878,900,914	71.96	94.86	96.88	95.07	89.73	90.06	0.47	4.55
BELANJA LANGSUNG	3,061,920,260	2,273,101,750	2,854,313,700	3,502,996,700	4,586,092,000	4,511,356,000	2,829,164,726	2,077,652,041	2,544,031,759	3,346,373,004	4,378,922,306	4,224,969,626	92.40	91.40	89.13	95.53	95.48	93.65	10.36	10.95
1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	330,793,000	346,660,000	373,025,250	384,642,900	397,203,000	454,086,000	266,248,530	283,029,470	301,742,903	340,722,171	370,582,025	414,922,063	80.49	81.64	80.89	88.58	93.30	91.38	6.62	9.31
2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	520,425,000	318,984,500	1,378,479,500	1,521,775,000	1,112,686,000	308,010,000	499,037,426	308,911,031	1,245,926,500	1,489,830,950	1,079,470,047	291,034,716	95.89	96.84	90.38	97.90	97.01	94.49	40.93	36.84
3 Program Peningkatan Disiplin Aparatur	11,050,000	0	0	13,800,000	0	0	10,725,000	0	0	12,640,000	0	0	97.06	-	-	91.59	-	-	-40.00	-40.00
4 Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	21,875,000	29,975,000	30,125,000	19,980,000	0	0	14,000,000	18,207,000	23,702,400	14,100,000	0	0	64.00	60.74	78.68	70.57	-	-	-19.23	-16.06
5 Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	14,888,000	18,887,750	19,376,500	20,499,900	26,544,000	29,000,000	13,981,000	16,633,750	19,101,300	20,425,600	26,462,000	28,997,500	93.91	88.07	98.58	99.64	99.69	99.99	14.80	15.98
6 Program Penataan Administrasi Kependudukan	2,162,889,260	1,558,594,500	1,053,307,450	1,542,298,900	571,200,000	1,047,503,000	2,025,172,770	1,450,870,790	953,558,656	1,468,654,283	522,321,660	994,009,208	93.63	93.09	90.53	95.23	91.44	94.89	1.30	3.45
7 Program Pelayanan Pencatatan Sipil	0	0	0	0	367,650,000	336,650,000	0	0	0	0	326,152,379	305,555,022	93.63	93.09	90.53	95.23	88.71	90.76	-1.69	-1.26
8 Program Penataan Data dan Informasi Kependudukan	0	0	0	0	2,110,809,000	2,336,107,000	0	0	0	0	2,053,934,195	2,190,451,117	93.63	93.09	90.53	95.23	97.31	93.77	2.13	1.33

Sumber : Dpendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

Pada tabel diatas menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang memiliki pendapatan dari retribusi hanya pada tahun 2013, pada tahun selanjutnya semua pendapatan dari retribusi dihapuskan termasuk denda keterlambatan pengurusan akta kelahiran berdasarkan Peraturan Bupati Sampang nomor 31 tahun 2014 tentang pelaksanaan pembebasan denda keterlambatan pengurusan akta kelahiran di Kabupaten Sampang.

Tabel diatas juga menunjukkan bahwa rata-rata pertumbuhan Target Belanja Tidak Langsung (BTL) dari Tahun 2013-2018 sebesar 0,47 persen, sedangkan realisasinya bertumbuh dengan rata-rata 4,55 persen. Hal ini dipengaruhi oleh jumlah personel, besaran gaji dan tunjangan ASN Dispendukcapil yang dianggarkan selama enam tahun terakhir.

Belanja Langsung (BL) merupakan jumlah total dari anggaran Program/Kegiatan Dispendukcapil yang dialokasikan dari Tahun 2013-2018. Rata-rata pertumbuhan target Belanja Langsung sebesar 10,36 persen dan realisasinya sebesar 10,95 persen. Rata-rata pertumbuhan anggaran dan realisasi tertinggi selama 6 tahun (1 periode) adalah program peningkatan sarana dan prasarana aparatur sebesar 40,93 dan 36,84. Hal ini dikarenakan pada tahun 2015, 2016 dan 2017 terdapat kegiatan rehabilitasi gedung/kantor sehingga ada kenaikan dana anggaran pada tahun tersebut. Sedangkan rata-rata pertumbuhan terendah pada belanja langsung terdapat pada Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan target sebesar (40,00) persen dan realisasi sebesar (40,00) persen. Hal ini dikarenakan kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas bagi ASN tidak dianggarkan setiap tahun melainkan dianggarkan sesuai dengan kebijakan daerah. Pada tahun 2017 program penataan administrasi kependudukan dipecah menjadi 3 program yaitu program penataan administrasi kependudukan, program penataan pencatatan sipil dan program penataan data dan informasi kependudukan, sehingga dana anggarannya pun terpecah menjadi 3 program.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergisitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan selaras dengan tugas dan fungsi. Komparasi capaian renstra dimaksud sebagaimana terurai dalam tabel dibawah ini:

Tabel 2.8
Komparasi Capaian Sasaran Renstra Dispendukcapil Kabupaten Sampang
sampai dengan Tahun 2018 terhadap Sasaran Renstra Disnakertransduk Provinsi
dan Renstra Kemendagri

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Rata-rata Capaian	Sasaran pada Renstra Disnakertransduk Propinsi Jawa Timur 2014-2019	Sasaran pada Renstra Kemendagri 2015-2019 (Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil)
1	2	3	4	5
1	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	98,97	Meningkatnya akurasi data kependudukan	Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional
a	Persentase penduduk ber-KTP	100,84%		
b	Persentase keluarga ber-kartu keluarga	100,00%		
c	Persentase penduduk ber akta kelahiran	106,22%		Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan
d	Persentase penduduk meninggal ber akta kematian	117,08%		
e	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	98,97		

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa terdapat keterkaitan antara renstra Dispendukcapil Kabupaten Sampang dengan Disnakertransduk Propinsi Jawa Timur. Ini menunjukkan bahwa Renstra Dispendukcapil yang mengacu pada Perubahan RPJMD Kabupaten Sampang selaras dengan Renstra Propinsi, sehingga perencanaan pembangunan baik propinsi dan daerah terpadu, selaras dan bersinergi.

2.4.1 Hasil telaahan terhadap RTRW

Menindaklanjuti amanat Permendagri 86 Tahun 2017 pasal 9, yang menyatakan bahwa Perencanaan pembangunan Daerah yang berorientasi pada substansi, menggunakan pendekatan:

- a. holistik-tematik;
- b. integratif; dan
- c. spasial

dimana pendekatan spasial sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan mempertimbangkan dimensi keruangan dalam perencanaan.

RTRW sendiri merupakan rencana tata ruang yang bersifat umum dari wilayah kabupaten, yang merupakan penjabaran dari RTRW provinsi, dan yang berisi tujuan, kebijakan, strategi penataan ruang wilayah, rencana struktur ruang,

rencana pola ruang, penetapan kawasan strategis, arahan pemanfaatan ruang, dan ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang.

Implementasi telaahan RTRW dalam dokumen Renstra adalah bertujuan mewujudkan pembangunan jangka menengah yang berorientasi pada aspek keruangan, yang pada dasarnya mendukung terwujudnya ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Merujuk pada struktur ruang dan pola ruang sesuai Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sampang Tahun 2012-2032, pada kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak menimbulkan implikasi terhadap tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Namun demikian dalam rangka mendukung penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah yang berkualitas, diperlukan dokumen RTRW tersebut demi terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan dan berorientasi pada ruang.

2.4.2 Hasil Telaahan terhadap KLHS

Maraknya isu degradasi lingkungan hidup, maka pada proses pelaksanaan pembangunan di berbagai daerah harus dapat memperhatikan aspek lingkungan dan pembangunan berkelanjutan. Disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup bahwa “Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) ke dalam penyusunan perencanaan maupun evaluasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.” Dengan demikian penyusunan KLHS menjadi suatu kewajiban yang harus dilakukan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah sebagai bentuk implementasi dari amanat yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan hidup serta untuk memastikan agar pembangunan berkelanjutan dapat berjalan dengan baik dan mampu menjawab persoalan lingkungan.

Salah satu alat pengendalian yang digunakan dalam mewujudkan pembangunan berkelanjutan adalah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Dalam KLHS RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024, Dispendukcapil mendukung dalam pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)/ Sustainable Development Goals (SDGs) yaitu:

- a. Tujuan 1 : Tanpa Kemiskinan
- b. Tujuan 16 : Perdamaian, Keadilan dan Institusi yang Kuat

Tabel 2.9
Analisis Capaian Indikator TPB sesuai tugas dan fungsi pelayanan Dpendukcapil

No.	Indikator TPB (SDG's)	Capaian Existing		Target Nasional (PERPRES 59/2017)	Gap Capaian 2018 dengan Target Nasional	Keterangan	Perangkat Daerah
		2017	2018				
Tujuan 1 : Tanpa Kemiskinan							
1.4.1.(j)	Persentase penduduk umur 0-17 tahun dengan kepemilikan akta kelahiran	34,79%	43,47%	Meningkat menjadi 77,4%	-	Sudah dilaksanakan dan belum mencapai target nasional	DISPENDUKCAPIL
Tujuan 16 : Perdamaian, Keadilan dan Institusi yang Kuat							
16.9.1*	Proporsi anak umur dibawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur	70,43%	78,10%	Meningkat	-	-	DISPENDUKCAPIL
16.9.1.(a)	Presentase kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40% berpendapatan bawah	n/a	n/a	Meningkat menjadi 77,4%	-	Tidak tersedia data	DISPENDUKCAPIL
16.9.1.(a)	Presentase anak yang memiliki akta kelahiran	81,51%	83,92%	Meningkat menjadi 85%	-	Sudah dilaksanakan dan belum mencapai target nasional	DISPENDUKCAPIL

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis yang dapat dipertanggungjawabkan.

Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan Perangkat Daerah senantiasa mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pelayanan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan konsisi riil saat perencanaan dibuat. Suatu permasalahan pelayanan Perangkat Daerah dianggap memiliki nilai prioritas untuk dikerjakan apabila berhubungan dengan pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah, khususnya untuk mendukung pencapaian tujuan-tujuan pembangunan.

Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah. Seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Perangkat Daerah

No.	Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
1.	Persentase penduduk memiliki dokumen kependudukan baru tercapai 69,61%	Tidak semua penduduk memiliki dokumen kependudukan	Faktor Internal: <ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dalam hal pelayanan masih belum optimal • Keterbatasan SDM pada Dispendukcapil dalam melaksanakan fungsi

No.	Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
			<p>elayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung pelayanan <p>Faktor Eksternal: Tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil rendah</p>
2.	Persentase penduduk memiliki dokumen pencatatan sipil baru tercapai 37,08%	Tidak semua penduduk memiliki dokumen pencatatan sipil	<p>Faktor Internal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dalam hal pelayanan masih belum optimal • Keterbatasan SDM pada Dispendukcapil dalam melaksanakan fungsi pelayanan • Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung pelayanan <p>Faktor Eksternal: Tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil rendah</p>
3.	Masih banyak masyarakat yang kurang paham akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil rendah	<p>Faktor Internal: Sosialisasi tentang administrasi kependudukan belum optimal</p> <p>Faktor Eksternal: Kurangnya koordinasi dengan Perangkat Daerah/instansi terkait</p>

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Dispendukcapil yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Adapun visi dan misi tersebut tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 sebagaimana berikut:

**Visi:
"Sampang Hebat Bermartabat"**



**Gambar 3.1
Misi Pembangunan Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024**

Dari visi-misi diatas, tugas dan fungsi Dispendukcapil mendukung pada pencapaian misi 4 yaitu **“Memperkuat tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik”**. Program aksi yang tertuang dalam RPJMD terkait dengan tugas dan fungsi Dispendukcapil yaitu Peningkatan kualitas pelayanan publik. Program aksi tersebut kelak akan dijabarkan dalam program dan kegiatan Perangkat Daerah.

Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Dispendukcapil yang dijabarkan pada Tabel 3.1 akan dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

**Tabel 3.2
Telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah Terpilih serta Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah**

Visi : “Sampang Hebat Bermartabat”				
No	Misi dan Program Aksi	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	“Memperkuat tata kelola pemerintahan dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada	1 Tidak semua penduduk memiliki dokumen kependudukan 2 Tidak semua penduduk memiliki dokumen pencatatan sipil 3 Tingkat kesadaran	1. Koordinasi dalam hal pelayanan masih belum optimal 2. Keterbatasan SDM pada Dispendukcapil	1 Kebijakan pemerintah baik berupa Undang-Undang, peraturan menteri dan peraturan pendukung lainnya

Visi : “Sampang Hebat Bermartabat”				
No	Misi dan Program Aksi	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<p>pelayanan publik”.</p> <p>Program Aksi: Peningkatan kualitas pelayanan publik</p>	<p>masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil rendah</p>	<p>dalam melaksanakan fungsi pelayanan</p> <p>3. Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung pelayanan</p>	<p>untuk melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Duspendukcapil secara ideal</p> <p>2 Komitmen pemerintah untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada pelayanan publik</p> <p>3 Perkembangan ilmu pengetahuan, penelitian dan pengembangan sebagai basis pelayanan</p> <p>4 Perkembangan teknologi dan informasi sebagai upaya percepatan pelayanan</p>

Sumber : Duspendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Pada telaahan ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur. Identifikasi faktor tersebut dapat disusun pada tabel berikut:

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan Duspendukcapil Kabupaten Sampang Sasaran Renstra Kementerian Dalam Negeri RI dan Renstra Disnakertransduk Provinsi Jawa Timur beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kemendagri	Sasaran Jangka Menengah Renstra Disnakertransduk Prov. Jatim	Permasalahan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
				Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan	Meningkatnya akurasi data kependudukan	<p>1. Tidak semua penduduk memiliki dokumen kependudukan</p> <p>2. Tidak semua penduduk memiliki dokumen</p>	<p>1. Koordinasi dalam hal pelayanan masih belum optimal</p> <p>2. Keterbatasan SDM pada Duspendukcapil dalam melaksanakan</p>	<p>1. Kebijakan pemerintah baik berupa Undang-Undang, peraturan menteri dan peraturan pendukung lainnya untuk</p>

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kemendagri	Sasaran Jangka Menengah Renstra Disnakertransduk Prov. Jatim	Permasalahan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
				Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	nasional Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan		pencatatan sipil 3. Tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil rendah	fungsi pelayanan 3. Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung pelayanan	melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Dispendukcapil secara ideal 2. Komitmen pemerintah untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada pelayanan publik 3. Perkembangan ilmu pengetahuan, penelitian dan pengembangan sebagai basis pelayanan 4. Perkembangan teknologi dan informasi sebagai upaya percepatan pelayanan

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Seperti yang dijelaskan pada Bab II, struktur ruang dan pola ruang sesuai Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sampang tidak menimbulkan implikasi terhadap tugas dan fungsi terhadap tugas dan fungsi pelayanan Dispendukcapil. Namun demikian dalam rangka mendukung terwujudnya dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah yang berkualitas, diperlukan dokumen RTRW demi pembangunan yang berkelanjutan dan berorientasi pada ruang

Sedangkan berdasarkan hasil kajian KLHS RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024, terdapat rekomendasi terkait pelayanan Dispendukcapil yang harus ditindaklanjuti. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan OPD berdasarkan Analisis KLHS beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Hasil Rekomendasi KLHS terkait Tugas dan Fungsi Dispendukcapil	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Penguatan/penegakan visi dan misi kepala daerah dalam kerangka pencapaian TPB melalui program pelayanan administrasi kependudukan;	1. Tidak semua penduduk memiliki dokumen kependudukan	1. Koordinasi dalam hal pelayanan masih belum optimal	Regulasi tentang KLHS dan pelayanan administrasi kependudukan
2.	Sinkronisasi program pelayanan administrasi kependudukan dengan kebijakan, rencana, dan program pembangunan Kabupaten Sampang yang berkelanjutan;	2. Tidak semua penduduk memiliki dokumen pencatatan sipil	2. Keterbatasan SDM pada Dispendukcapil dalam melaksanakan fungsi pelayanan	
3.	Evaluasi hasil capaian target (dan indikator) TPB secara berkala sehingga dapat membantu Pemerintah Kabupaten Sampang demi percepatan pemenuhan tujuan tersebut	3. Tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil rendah	3. Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung pelayanan	

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dari identifikasi permasalahan pelayanan dapat dirumuskan isu-isu strategis Dispendukcapil Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut:

1. Tidak semua penduduk memiliki dokumen kependudukan
2. Tidak semua penduduk memiliki dokumen pencatatan sipil
3. Tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil rendah

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran/implementasi dari sasaran RPJMD yang akan dilaksanakan/dicapai. Tujuan perangkat daerah yang mengacu pada RPJMD dikompilasikan dengan isu-isu dan analisis strategis serta merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu lima tahun. Tujuan ini tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang.

Mengacu visi-misi RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 seperti yang telah dibahas pada bab sebelumnya, Dispendukcapil Kabupaten Sampang mendukung pada **misi 4: “Memperkuat tata kelola pemerintahan Daerah dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik”** dan mendukung **tujuan: “Terselenggaranya reformasi birokrasi melalui tata kelola pemerintahan dan desa yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik”** serta mendukung pada pencapaian sasaran **“Meningkatnya kualitas pelayanan publik”**, sehingga penjabaran atas sasaran RPJMD tersebut menjadi tujuan yang akan dicapai Dispendukcapil Kabupaten Sampang dalam kurun waktu 2019-2024. Adapun Tujuan dan Sasaran Renstra Dispendukcapil Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO.	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	Kondisi Awal Renstra (2018)	TARGET						Kondisi Akhir Renstra (2024)
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Tujuan:									
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Nilai IKM Pelayanan Administrasi Kependudukan	79,76%	81,05%	81,55%	81,75%	82,00%	82,05%	82,55%	82,55%
	Sasaran:									
1	Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan	69,61%	75,61%	81,61%	86,61%	92,61%	97,61%	99,75%	99,75%
		Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil	37,08%	43,08%	49,08%	54,08%	60,08%	65,08%	71,08%	71,08%

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Penentuan strategi Perangkat Daerah didasarkan pada tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya. Rumusan tujuan dan sasaran berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang sudah ditetapkan merupakan langkah awal dalam menyusun pilihan-pilihan strategi dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Strategi adalah langkah-langkah Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah dirumuskan pada tahap perumusan masalah. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan Perangkat Daerah. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.

Tahap pertama perumusan strategi adalah menetapkan tujuan dan sasaran pembangunan. Tahapan ini sudah di rumuskan pada bab sebelumnya. Strategi dan arah kebijakan Dispendukcapil haruslah relevan dan konsisten dengan strategi dan arah kebijakan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024. Seperti telah dibahas pada bab sebelumnya Dispendukcapil Kabupaten Sampang mendukung pada **misi 4** serta mendukung pada pencapaian sasaran **“Meningkatnya kualitas pelayanan publik”**.

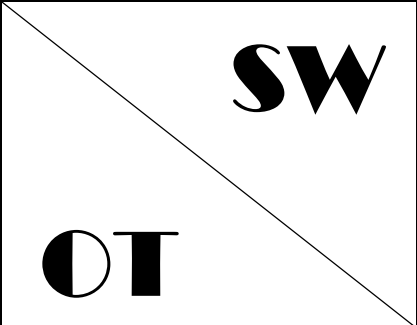
Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

MISI/TUJUAN/SASARAN		INDIKATOR KINERJA		STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
Misi 4: Memperkuat tata kelola pemerintahan dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik						
T.4	Terselenggaranya reformasi birokrasi melalui tata kelola pemerintahan dan desa yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik	IT.8	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui percepatan reformasi birokrasi, dan tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang baik dan bersih melalui penerapan sistem informasi dan teknologi (<i>e-government</i>) secara terpadu	Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis IT melalui percepatan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang baik	
S.16	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	IS.26	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			BAG. ORGANISASI, DISPENDUKCAPIL, DPMPSTP, SEKRETARIAT DPRD, DAN 14 KECAMATAN
S.17	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien	IS.27	Opini BPK			BPPKAD, INSPEKTORAT, SETDA
		IS.28	Nilai SAKIP			BKPSDM
		IS.29	Indeks Profesionalitas ASN			DISKOMINFO
		IS.30	Indeks SPBE			
S.18	Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa	IS.31	Persentase desa dengan tata kelola pemerintahan desa yang baik			DPMD

Sumber : RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

Tahap kedua adalah menyusun peta strategis dengan analisa SWOT (*strength, weakness, opportunity, dan threats*). Analisis SWOT merupakan analisis mengenai hal-hal pokok yang ada di lingkungan yang diasumsikan berpengaruh terhadap apa yang terjadi dan yang akan terjadi di lingkungan Dispendukcapil Kabupaten Sampang mencakup dua lingkungan pokok, yaitu lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Dengan menggunakan analisis SWOT, diharapkan dapat mengungkapkan faktor internal dan faktor eksternal yang dianggap penting dalam mencapai tujuan, yaitu dengan mengidentifikasi kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), kesempatan (*opportunity*), dan ancaman (*threat*)

Tabel 5.2
Analisis SWOT dalam Peta Strategi Dispendukcapil Kabupaten Sampang

	<p><u>Kekuatan / Strength</u></p> <p>Kebijakan pemerintah baik berupa Undang-Undang, peraturan menteri dan peraturan pendukung lainnya untuk melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Dispendukcapil secara ideal</p>	<p><u>Kelemahan / Weakness</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Koordinasi dalam hal pelayanan masih belum optimal 2 Keterbatasan SDM 3 Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung
<p><u>Peluang / Opportunity</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Komitmen pemerintah untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada pelayanan publik 2 Perkembangan ilmu pengetahuan, penelitian dan pengembangan 3 Perkembangan teknologi dan informasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan • Menerapkan Pelayanan Administrasi Kependudukan berbasis teknologi dan informasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan SDM bidang pelayanan administrasi kependudukan dari segi kuantitas dan kualitas • Menyediakan sarana dan prasana pendukung pelayanan
<p><u>Ancaman /Threat</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tidak semua penduduk memiliki dokumen kependudukan b. Tidak semua penduduk memiliki dokumen pencatatan sipil c. Tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil rendah 	<p>Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil</p>	<p>Meningkatkan koordinasi dalam hal pelayanan administrasi kependudukan</p>

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan pembangunan dan isu-isu strategis pada bab sebelumnya, maka Strategi dan Arah Kebijakan Dispendukcapil Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 dapat disajikan pada tabel berikut:

Tabel 5.3
Strategi dan Arah Kebijakan Dispendukcapil Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Perencanaan, monitoring dan evaluasi serta inovasi dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan
		Menerapkan Pelayanan Administrasi Kependudukan berbasis teknologi dan informasi	Penerapan SIAK dalam pelayanan administrasi kependudukan
		Meningkatkan SDM bidang pelayanan administrasi kependudukan dari segi kuantitas dan kualitas	Perencanaan, pemanfaatan serta pemeliharaan sumber daya yang dimiliki
		Menyediakan sarana dan prasana pendukung pelayanan	
		Meningkatkan koordinasi dalam hal pelayanan administrasi kependudukan	Peningkatan Sosialisasi pada Masyarakat melalui Rapat Koordinasi pada Pemangku Kepentingan, Media Cetak Sakera Mesem, Siaran Radio, Media Online
		Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

Beberapa inovasi Dispendukcapil Kabupaten Sampang sebagai upaya untuk mempercepat tercapainya sasaran Renstra Dispendukcapil Kabupaten Sampang antara lain:

1. PELAOD SEHATI (PELAYANAN “One Day Service” seHARI pasTi jadi) adalah pelayanan administrasi kependudukan sehari pasti jadi untuk mendorong masyarakat agar mengurus dokumen kependudukan secara gratis dan menghilangkan persepsi pengurusan adminduk sulit, ribet lama dan tidak gratis

2. TRIGI PELANCAR (anTRIan diGItal PELAYanan tertib dan laNCAR)
adalah pelayanan administrasi kependudukan dengan menggunakan sistem antrian digital. Sistem antrian digital memudahkan masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan.
3. TIPE MASDA (lokeTIsasi PELayanan MASyarakat muDah dan cepAt)
adalah pelayanan dengan sistem loket memudahkan masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan. Dengan sistem loket, masyarakat lebih mudah dan cepat memahami alur pelayanan dalam mengurus dokumen kependudukan
4. PELOPOR SAKTI (PELAYanan OPERatOR deSA/Kelurahan berbasis Teknologi Informasi)
adalah operator desa/kelurahan yang diangkat Bupati Sampang untuk memberikan pelayanan adminduk satu pintu ditingkat Desa/Kelurahan. Pelayanan operator Desa/Kelurahan sebagai upaya untuk mendekatkan dan mempermudah masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan. Perangkat/Fasilitas yang dibutuhkan Operator Desa/Kelurahan adalah seperangkat komputer, printer, jaringan internet dan tempat pelayanan.
Pangkat operator desa/kelurahan dengan SK Bupati Sampang. Pelayanan satu pintu adminduk di tingkat desa/kelurahan memudahkan masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan. Fasilitas kebutuhan dan honor operator Desa/Kelurahan diprogramkan pada ADD masing-masing Desa. Direncanakan akan dilakukan Perjanjian Kerjasama dengan hak akses antara Disdukcapil dengan Camat dan Desa/kelurahan untuk dapat mengakses data kependudukan dan melakukan verifikasi sesuai dengan kondisi di Desa/kelurahan. Operator Desa/Kelurahan diberikan hak akses untuk melakukan entry data baru atau entry kematian dengan pengendalian operator kecamatan dan pengawasan ADB Kabupaten. Pemberian hak akses pada Operator Desa/Kelurahan sangat tergantung pada kesiapan desa/kelurahan terkait perangkat yang dibutuhkan. Sebelum kelengkapan fasilitas perangkat yang ada di desa/kelurahan tersedia Operator Desa/Kelurahan melaksanakan tugas secara manual
5. AMBIL DEPE MAS (Adminduk dengan MoBil kelILing menDEkatkan PELayanan pada MASyarakat)
adalah pelayanan jemput bola dengan mobil keliling ke Desa/sekolah/instansi negeri atau swasta. Prioritas pelayanan mobil keliling ke Desa yang masih banyak belum melakukan perekaman dan kepemilikan dokumen kependudukan. Mobil

keliling dapat memberikan pelayanan terhadap semua pelayanan administrasi kependudukan.

6. SAKERA MESEM (Satu pintu Administrasi Kependudukan RAKYAT MENjadi SEjahtera dan Membahagiakan)
merupakan simbol dan jargon pelayanan administrasi kependudukan di kabupaten sampang yang telah disyahkan oleh bupati sampan
7. LAPAK SERDADU (LAYanan Paket Administrasi Kependudukan Satu bERkas DApot DUa)
adalah pelayanan administrasi kependudukan terintegrasi di Kabupaten Sampang yang dapat mempermudah dan mempercepat pelayanan kepada masyarakat dengan satu berkas dapat dua dokumen kependudukan.
Inovasi ini sebagai upaya dalam rangka untuk percepatan kepemilikan dokumen kependudukan berupa akta kelahiran untuk usia 0-18 tahun dan perekaman KTP bagi penduduk pemula dan usia diatas 17 tahun atau pernah/sudah menikah.
8. PELAPAS DAHAGA (PELAYanan Paket Adminduk Satu DApot HASil tiGA)
adalah pelayanan administrasi kependudukan terintegrasi di kabupaten sampang yang dapat mempermudah dan mempercepat pelayanan kepada masyarakat dengan satu berkas dapat dua dokumen kependudukan. Sebagai upaya untuk mendorong masyarakat untuk melengkapi dokumen kependudukan
9. AJARI MARLENA (AnJungAn mandiri dan inforMASi Rakyat LEBih seNAng)
adalah suatu bentuk pelayanan masyarakat yang berbasis pada teknologi informasi, dimana masyarakat dapat melihat secara mandiri hasil pelayanan administrasi kependudukan melalui anjungan yang telah disediakan.
10. TABLOID SAKERA MESEM DUKCAPIL
adalah sebuah tabloid yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang untuk memberikan informasi tentang pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Sampang secara komprehensif dan berkelanjutan. Selain itu, Sakera Mesem sebagai media pembelajaran dan pemikiran yang kritis seputar kependudukan dan pencatatan sipil.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN
SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dispendukcapil Kabupaten Sampang selama 2019-2024 merupakan program-program prioritas RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dispendukcapil. Rencana program dan kegiatan beserta pagu indikatif dijabarkan ke dalam matrik Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah. Program dan kegiatan yang dirumuskan di renstra ini kemudian dijadikan acuan dan pedoman penyusunan Renja Perangkat Daerah.

Penjabaran program dan kegiatan-kegiatan tersebut terlampir dalam tabel matrik Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dispendukcapil Tahun 2019-2024 sebagaimana terlampir.

Tabel 6.1
Matrik Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

Tujuan/Sasaran Renstra 2019-2024	Kode	Urusan/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Tahun (2018)	Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (Tahun 2019-2024)	
						Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Tujuan																			
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan			Nilai IKM Pelayanan Administrasi Kependudukan	-	79.76	81.05		81.55		81.75		82.00		82.05		82.55		82.55	
Sasaran																			
Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil			Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan	%	69.61	75.61		81.61		86.61		92.61		97.61		99.75		99.75	
			Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil	%	37.08	43.08		49.08		54.08		60.08		65.08		71.08		71.08	
	2.06.01		URUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN																
	2.06.01	15	Program Penataan Administrasi Kependudukan																
			Presentase Penduduk ber KTP-el	%	94.55	95	529,518,000	95.05	550,000,000	95.89	550,000,000	96.89	550,000,000	97.05	550,000,000	97.55	550,000,000	97.55	3,279,518,000
			Persentase penduduk ber Kartu Keluarga	%	100	100		100		100		100		100		100		100	
			Persentase penduduk 0-16 thn ber KIA	%	0	10		20		30		40		50		60		60	
			Persentase penduduk yang mendapat pelayanan pindah / datang	%	100	100		100		100		100		100		100		100	
	2.06.01	15 01	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan																
			Jumlah pelayanan KTP yang dilaksanakan	orang	124,552	53,000	433,770,000	24,000	450,000,000	24,000	450,000,000	24,000	450,000,000	24,000	450,000,000	24,000	450,000,000	173,000	2,683,770,000
			Jumlah pelayanan KK yang dilaksanakan	orang	76,825	58,000		58,000		58,000		58,000		58,000		58,000		58,000	348,000
			Jumlah pelayanan KIA yang dilaksanakan	anak	0	22,000		28,000		32,000		37,000		42,000		47,000		208,000	
	2.06.01	15 02	Pencatatan pindah, datang dan pendataan penduduk																
			Jumlah penduduk pindah yang mendapat pelayanan	orang	9,337	11,000	95,748,000	11,000	100,000,000	12,000	100,000,000	12,000	100,000,000	12,000	100,000,000	12,000	100,000,000	70,000	595,748,000
			Jumlah penduduk datang yang mendapat pelayanan	orang	4,027	2,600		2,600		2,700		2,800		2,900		3,000		16,600	
	2.06.01	16	Program Pelayanan Pencatatan Sipil																
			Persentase penduduk usia 0-18 tahun ber akta kelahiran	%	83.92	84.92	139,568,000	85.42	140,000,000	86.17	150,000,000	87.17	150,000,000	87.92	160,000,000	88.92	175,000,000	88.92	914,568,000
			Persentase penduduk usia diatas 0-18 tahun ber akta kelahiran	%	17.51	22.51		27.51		32.51		40.51		48.51		57.51		57.51	
			Presentase penduduk meninggal ber-akte kematian	%	23.03	24.05		24.55		25.3		26.05		27.05		28.05		28.05	
			Presentase pasangan berstatus kawin tercatat	%	9.08	10.08		10.58		11.33		12.33		13.08		14.08		14.08	
	2.06.01	16 01	Pencatatan kelahiran dan kematian penduduk																
			Jumlah pelayanan akta kelahiran	akta	42,730	35,000	124,568,000	40,000	125,000,000	40,000	130,000,000	40,000	130,000,000	40,000	135,000,000	40,000	150,000,000	235,000	794,568,000

Tujuan/Sasaran Renstra 2019-2024	Kode		Urusan/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Tahun (2018)	Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (Tahun 2019-2024)	
							Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	jenis	6	5		5		5		5		5		5		30	
				Jumlah alat kebersihan yang disediakan	jenis	0	0		29		30		30		30		30		149	
				Jumlah barang cetakan	jenis	7	7		10		10		10		10		10		57	
				Jumlah pengadaan	lembar	44,997	30,000		10,000		15,000		15,000		15,000		15,000		100,000	
				Jumlah bahan bacaan yang disediakan	jenis	2	3		0		0		0		0		0		3	
				Jumlah makanan dan minuman rapat	orang	250	250		0		0		0		0		0		250	
				Jumlah makanan dan minuman tamu	orang	275	200		0		0		0		0		0		200	
	2.06.01	01	03	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	kali	0	0	127,240,000	0	99,000,000	5	100,000,000	5	100,000,000	5	100,000,000	5	100,000,000	20	626,240,000
				Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah	kali	55	65		42		45		45		45		45		287	
	2.06.01	02		Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	%	100	100	204,430,000	100	250,000,000	100	260,000,000	100	275,000,000	100	280,000,000	100	300,000,000	100	1,569,430,000
	2.06.01	02	01	Pembangunan/Rehab/Perawatan Gedung Kantor	keg.	2	0	0	1	7,000,000	1	8,000,000	1	8,000,000	1	10,000,000	1	15,000,000	5	48,000,000
				Jumlah Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor yang dilaksanakan	unit	0	0		0		0		1		0		0		1	
				Jumlah pembangunan gedung kantor	unit	0	0		0		1		0		0		0		1	
				Jumlah pembangunan paving halaman kantor	unit	0	0		0		0		0		0		1		1	
				Jumlah pembangunan taman kantor	unit	0	0		0		0		0		1		0		1	
	2.06.01	02	03	Pengadaan/Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	unit	3	3	47,180,000	4	45,450,000	4	47,000,000	4	50,000,000	4	50,000,000	4	55,000,000	4	294,630,000
	2.06.01	02	04	Pengadaan/Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	buah	22	34	157,250,000	13	197,550,000	15	190,000,000	15	210,000,000	18	210,000,000	20	220,000,000	115	1,184,800,000
				Jumlah Pemeliharaan peralatan kantor	kali	35	51		65		65		65		65		65		376	
				Jumlah Pengadaan peralatan kantor	unit	8	8		5		5		5		5		5		33	
				Jumlah Pengadaan printer	unit	0	2		1		2		1		2		1		9	
				Jumlah Pengadaan komputer/laptop	unit	0	2		2		1		2		1		2		10	
				Jumlah Pengadaan meubelair	unit	58	16		10		10		10		10		10		66	
	2.06.01	02	07	Pengadaan Pakaian Dinas	stel	0	0	0	0	0	30	15,000,000	0	7,000,000	0	10,000,000	0	10,000,000	30	42,000,000
				Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	stel	0	0		0		0		30		0		0		30	
				Jumlah pengadaan pakaian khusus pelayanan	stel	0	0		0		0		0		30		0		30	
				Jumlah pengadaan pakaian olahraga	stel	0	0		0		0		0		0		30		30	
	2.06.01	03		Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	%	0	100	6,325,000	100	15,000,000	100	15,000,000	100	15,000,000	100	15,000,000	100	15,000,000	100	81,325,000
	2.06.01	03	01	Pelaksanaan Bimtek/Sosialisasi/Seminar	orang	0	1	6,325,000	1	15,000,000	2	15,000,000	2	15,000,000	2	15,000,000	2	15,000,000	10	81,325,000

Tujuan/Sasaran Renstra 2019-2024	Kode		Urusan/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Tahun (2018)	Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (Tahun 2019-2024)		
							Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	2.06.01	04	04	Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	%	100	100	48,000,000	100	48,000,000	100	48,000,000	100	48,000,000	100	48,000,000	100	48,000,000	100	288,000,000
	2.06.01	04	01	Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan	Jumlah laporan keuangan semesteran yang tersusun	dok.	2	2	15,000,000	2	18,000,000	2	18,000,000	2	18,000,000	2	18,000,000	2	18,000,000	12	105,000,000
					Jumlah pelaporan keuangan akhir tahun yang tersusun	dok.	1	1		1		1		1		1		1		6	
					Jumlah laporan SAKIP yang tersusun	dok.	1	1		1		1		1		1		1		6	
	2.06.01	04	02	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	Jumlah dokumen Renja, RKA-SKPD dan DPA-SKPD yang tersusun	dok.	3	3	15,000,000	3	12,000,000	3	12,000,000	3	12,000,000	3	12,000,000	3	12,000,000	18	75,000,000
	2.06.01	04	03	Peningkatan Pelayanan Informasi Publik	Jumlah dokumen SKM Dispendukcapil yang tersusun	dok.	2	2	18,000,000	2	18,000,000	2	18,000,000	2	18,000,000	2	18,000,000	2	18,000,000	12	108,000,000
					Jumlah Partisipasi Pawai/Pemeran	keg.	0	1		1		1		1		1		1		6	
								4,855,038,000		4,925,078,150		5,068,660,457		5,219,421,880		5,377,721,374		5,543,935,843		30,989,855,704	

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dispendukcapil Kabupaten Sampang mendukung pada **misi 4** serta mendukung pada pencapaian sasaran **“Meningkatnya kualitas pelayanan publik”**. Indikator kinerja Dispendukcapil yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 merupakan indikator kinerja yang berpengaruh secara langsung terhadap pebcapaian kinerja tujuan dan sasaran RPJMD tersebut.

Indikator tujuan dan sasaran Renstra Dispendukcapil mengacu pada indikator tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tabel berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Tujuan/Sasaran/Indikator	Kondisi Awal RPJMD (2018)	Target						Kondisi Akhir RPJMD (2024)
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	
T.4 Terselenggaranya reformasi birokrasi melalui tata kelola pemerintahan dan desa yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik									
IT.8	Indeks Reformasi Birokrasi	75,00	76,00	77,00	78,00	79,00	80,00	81,00	81,00
S.16 Meningkatnya kualitas pelayanan publik									
IS.26	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80,40	81,05	81,55	81,75	82,00	82,05	82,55	82,55

Sumber : RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

Tabel 7.2
Keterhubungan Renstra Dispendukcapil dengan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

SASARAN RPJMD		TUJUAN RENSTRA DISPENDUKCAPIL		SASARAN RENSTRA DISPENDUKCAPIL		Kondisi Awal (2018)	TARGET						Kondisi Akhir (2024)
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)					80,40	81,05	81,55	81,75	82,00	82,05	82,55	82,55
		Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Nilai IKM Pelayanan Administrasi Kependudukan			79,76	81,05	81,55	81,75	82,00	82,05	82,55	82,55
				Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan	69,61	75,61	81,61	86,61	92,61	97,61	99,75	99,75
					Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil	37,08	43,08	49,08	54,08	60,08	65,08	71,08	71,08

Sumber : Dispendukcapil Kabupaten Sampang, 2019

BAB VIII PENUTUP

Renstra Dispendukcapil Tahun 2019-2024 adalah dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah dan merupakan penjabaran atas RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024. Dalam Renstra ini memuat gambaran pelayanan perangkat daerah, permasalahan dan isu-isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, rencana program dan kegiatan, serta kinerja penyelenggaraan bidang urusan.

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja pelayanan Dispendukcapil pada Renstra periode sebelumnya, secara total rata-rata capaian keseluruhan indikator kinerja pelayanan adalah 89,90 atau tinggi/baik.

Dari identifikasi permasalahan pelayanan maka dirumuskanlah isu-isu strategis Renstra Tahun 2019-2024 yaitu tidak semua penduduk memiliki dokumen kependudukan, tidak semua penduduk memiliki dokumen pencatatan sipil, tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil rendah.

Mengacu pada visi-misi RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024, Dispendukcapil Kabupaten Sampang mendukung pada misi 4 RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 serta mendukung pada pencapaian sasaran “Meningkatnya kualitas pelayanan publik”. Hal tersebut berimplikasi pada rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dispendukcapil selama 2019-2024. Program-program tersebut merupakan program-program prioritas RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dispendukcapil.

Selanjutnya dokumen Renstra ini dijadikan acuan Dispendukcapil dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan dan sebagai pedoman serta tolak ukur pengendalian dan evaluasi kinerja yang akan dilaksanakan oleh Dispendukcapil dalam kurun waktu lima tahun.

BUPATI SAMPANG

H. SLAMET JUNAJDI