



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG

**LAPORAN KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH  
(LKjIP)**

**2021**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN SAMPANG**



## Kata Pengantar

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Atas segala ridho dan hidayah-Nya kita panjatkan Puji syukur kehadirat Allah SWT, sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021 sebagai penerapan sistem Kinerja Instansi Pemerintah. LKjIP Tahun 2021 ini merupakan pelaporan kinerja berdasarkan Perubahan RPJMD Kabupaten Sampang 2019-2024 dan Perubahan RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang 2019-2024.

LKjIP Tahun 2021 ini merupakan kebutuhan kami dalam kaitannya pertanggungjawaban manajemen kinerja kepada masyarakat maupun pertanggungjawaban kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang secara manajerial kepada Pemerintah Daerah, disamping sebagai suatu pemenuhan kewajiban sebagaimana diamanatkan dalam Inpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun untuk melaporkan hasil kinerja pelaksanaan tugas dan kegiatan dalam Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Sampang yang didukung dengan anggaran rutin dan anggaran kegiatan Tahun 2021.

Kami menyadari bahwa LKjIP ini masih jauh dari sempurna, namun kami terus berupaya untuk meningkatkannya baik dalam penyajian maupun substansi kinerja di tahun-tahun mendatang. Selanjutnya kami mohon saran dalam penyempurnaan penyusunan LKjIP ini, dengan harapan semoga penyusunan laporan ini akan membawa manfaat dan membawa kesempurnaan dalam pelaksanaan kegiatan dan peningkatan kinerja atas komitmen kinerja yang telah ditetapkan.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Sampang, 15 Pebruari 2022

Pdt. KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN SAMPANG



Drs. NOR ALAM, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19681231 198703 1 008



# BAB I PENDAHULUAN

## UMUM

Terselenggaranya

Kepemerintahan yang baik, bersih dan berwiibawa (*Good Governance and Clean Government*) merupakan prasyarat bagi setiap Pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara, sehingga diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas dan legitimate agar penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab, serta

bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sejalan dengan itu, dalam rangka pelaksanaan Ketetapan MPR Nomor IX/MPR/1998 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, sebagai tindak lanjut dari peraturan tersebut telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam pasal 3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dinyatakan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan negara meliputi azas kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas



## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, asas profesionalitas dan asas akuntabilitas. Menurut penjelasan Undang-undang tersebut, asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021, merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil) sebagai salah satu penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Sampang dalam kerangka integrasi perwujudan Visi dan Misi Kabupaten Sampang.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan instrumen dan metode pertanggungjawaban pemerintah yang pada intinya mengungkapkan target perencanaan, pelaksanaan, dan pengukuran kinerja serta evaluasi dan analisa atas

capaian kinerja hasil pelaksanaan tahun sebelumnya. LKjIP menjelaskan faktor-faktor keberhasilan atau kegagalan atas capaian realisasi target kinerja organisasi melalui pengelolaan sumber daya yang berbasis kinerja sebagai bagian dari pemenuhan kewajiban yang persfektif transparansi dan akuntabilitas.

Paradigma ini merupakan suatu langkah baru yang harus disikapi oleh semua pihak dalam mempertanggungjawabkan segala kinerja yang telah dilaksanakan dalam kondisi saat sekarang, dimana Pemerintah dituntut untuk bersikap transparan dalam melaksanakan kegiatan serta penggunaan dananya sebagai dampak ekonomi yang terjadi dengan suatu proses yang dilakukan oleh bagian Organisasi dengan indikator keberhasilan : nilai input, output dan outcome yang selanjutnya mengarah pada tercapainya benefit dan impact.

Berikut adalah beberapa strategi pembangunan Kabupaten Sampang seperti yang tertuang didalam RPJMD sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 yang



## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

didukung oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diantaranya :

1. 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 (e-government) secara terpadu

Untuk mewujudkan hal tersebut, Bupati Sampang memberikan tugas kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang untuk membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang menyelenggarakan fungsi:

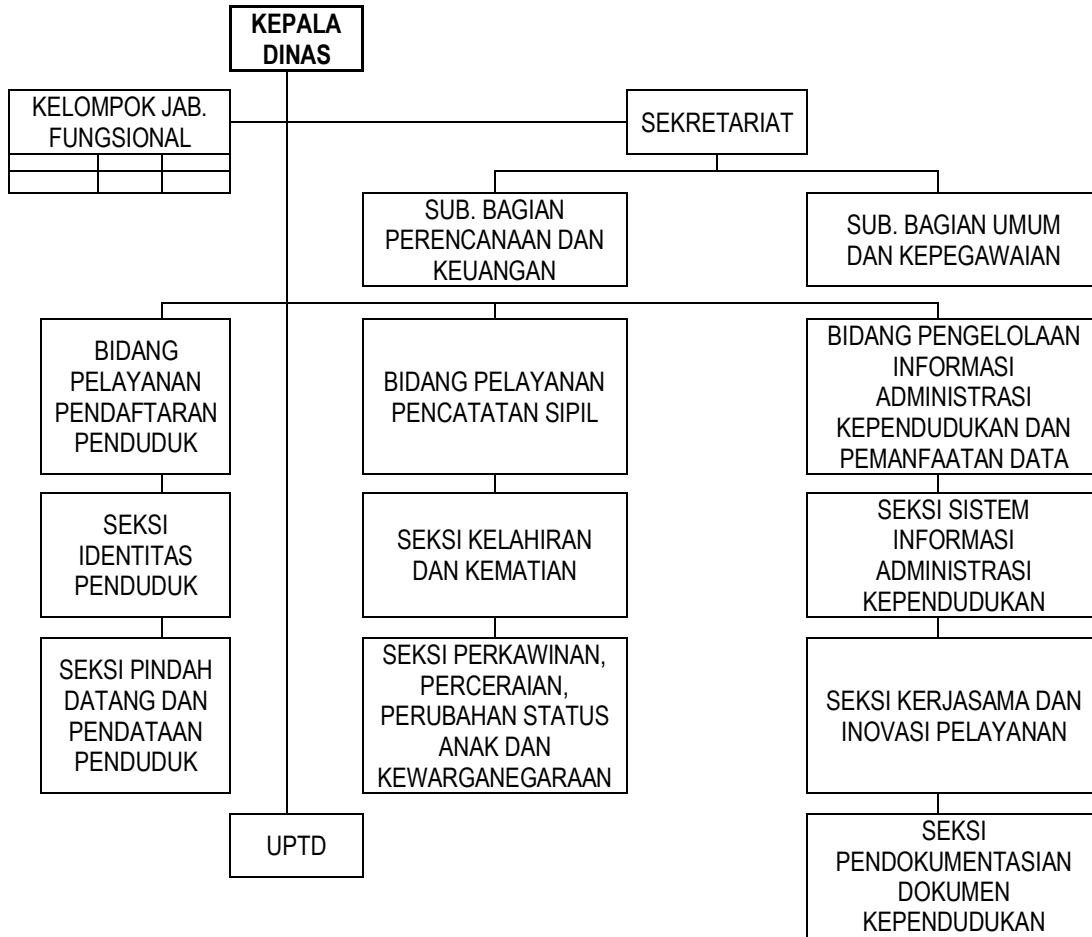
- a. perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan administrasi dinas bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

### A. STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sampang, Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari 1 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 1 Sekretariat, 3 Bidang, 2 Sub Bagian dan 7 Seksi. Selanjutnya Penjabaran Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang, dengan bagan sebagai berikut :



Bagan 1.1  
Struktur Organisasi Dispendukcapil Kabupaten Sampang



## B. TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh 1 Sekretariat yang membawahi 2 Sub Bagian dan 3 Bidang yang mana 2 Bidang membawahi 2 Seksi, dan 1 Bidang membawahi 3 Seksi. Fungsi dan uraian tugas masing-masing dijelaskan sebagai berikut :

### 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:



## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

- 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 tata laksana 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 pemeliharannya;
- m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
- 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;



## **DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG**

- m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### **1.2Sub 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;



## **DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG**

- 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, pengesahaan 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 pengelolaan dokumentasi/kearsipan administrasi kependudukan, perpustakaan 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 serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. pelaksanaan pengelolaan pendokumentasian (kearsipan) dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta perpustakaan administrasi kependudukan;
- g. pelaksanaan perencanaan jaringan teknologi informasi, Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) dan pemeliharaannya (maintenance); dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.



- 4.1 Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan**, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan, dan penyajian data kependudukan;
  - b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan, dan penyajian data kependudukan;
  - c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan, dan penyajian data kependudukan;
  - d. melaksanakan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan, dan penyajian 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, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sumber daya manusia, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi sumber daya manusia, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - d. menyiapkan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi sumber daya manusia, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan



## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

### 4.3 Seksi Pendokumentasian Dokumen Kependudukan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pengelolaan pendokumentasian/kearsipan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pengelolaan perpustakaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pengelolaan pendokumentasian/ kearsipan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta perpustakaan administrasi kependudukan;
- d. melaksanakan koordinasi pengelolaan pendokumentasian/kearsipan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta perpustakaan administrasi kependudukan;
- e. melaksanakan pengelolaan pendokumentasian/kearsipan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta perpustakaan administrasi kependudukan;
- f. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan pendokumentasian/kearsipan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta perpustakaan administrasi kependudukan; dan
- g. 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



## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### C. ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Hasil analisa isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang seperti yang tertuang didalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 yang membutuhkan pemecahan dan penanganan segera di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang diantaranya :

- Tidak semua penduduk memiliki dokumen kependudukan
- Tidak semua penduduk memiliki dokumen pencatatan sipil
- Tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil rendah

### D. CASCADING DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Berdasarkan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selanjutnya dijabarkan kedalam Cascading yang merupakan dokumen pernyataan proses penjabaran, penyelarasan dan penurunan kinerja secara bertahap secara vertikal dari level yang lebih tinggi ke level yang lebih rendah untuk mewujudkan target yg ingin dicapai dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yg telah ditetapkan dalam Renstra dan dijadikan acuan dalam penyusunan perjanjian kinerja

POHON KINERJA/CASCADING  
PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2021  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Nilai IKM Pelayanan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan	1. Program Pendaftaran Penduduk	1.1. Persentase penduduk ber KTP -el	1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah pelayanan pendaftaran penduduk	1.1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	1.1.1. Jumlah dokumen KTP yang diterbitkan
			Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil		1.2. Presentase penduduk ber Kartu Keluarga				1.1.1. Jumlah dokumen KK yang diterbitkan
					1.3. Presentase anak usia 0-16 tahun ber KIA				1.1.1. Jumlah dokumen KIA yang diterbitkan
					1.4. Presentase penduduk mendapat pelayanan pindah/datang			1.2. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	1.2.1. Jumlah dokumen pindah penduduk yang diterbitkan



## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									1.2.1. Jumlah dokumen pindah datang penduduk yang diterbitkan
				2. Program Pencatatan Sipil	2.1. Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran pada anak usia 0-17 tahun	1. Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah pelayanan pencatatan sipil	1.1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	1.1.1. Jumlah dokumen akta kelahiran yang diterbitkan
					2.2. Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran usia 18 tahun ke atas				1.1.1. Jumlah dokumen akta kematian yang diterbitkan
					2.3. Persentase cakupan kepemilikan akta kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan			1.2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	1.2.1. Jumlah laporan perkawinan
					2.4. Persentase cakupan kepemilikan buku nikah/akta perkawinan pada semua pasangan yang perkawinannya dilaporkan				1.2.2. Jumlah laporan perceraian
					2.5. Persentase cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu yang perceraianannya dilaporkan				1.2.3. Jumlah laporan pencatatan status anak
				3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3.1. Pemanfaatan data kependudukan	1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase pengelolaan dokumen kependudukan dan pemanfaatan data	1.1. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	1.1.1. Jumlah dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang tertata/terseripkan
					3.2. Ketersediaan fasilitas penunjang SKM			1.2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	1.2.1. Jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan
					3.3. Persentase pengelolaan pendokumentasian berkas kependudukan dan pencatatan sipil				1.2.2. Jumlah kerjasama pelayanan terintegrasi
									1.2.3. Jumlah inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil
						2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase fasilitasi administrasi kependudukan	2.1. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2.1.1. Jumlah pemeliharaan aplikasi SIAK dan Jaringan Komunikasi Data
									2.1.2. Jumlah pemeliharaan sarpras SIAK dan Jaringan Komunikasi Data
									2.1.3. Jumlah penyediaan aplikasi online dukcapil



## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
								2.2. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan Masyarakat	2.2.1. Jumlah tabloid Sakera Mesem yang diterbitkan
						3. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah peningkatan kapasitas SDM Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3.1. Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	3.1.1. Jumlah aparat kependudukan dan catatan sipil yang terlatih/terbina
				4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	4.1. Penyajian data kependudukan skala Kabupaten dalam 1 Tahun	1. Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah laporan data kependudukan skala Kabupaten	1.1. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	1.1.1. Jumlah dokumen Data Agregat Kependudukan Kecamatan (DAK2) monev yang disusun
									1.1.2. Jumlah dokumen profil kependudukan yang disusun

### E. PETA PROSES BISNIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Dokumen Cascading selanjutnya dibandingkan dengan peta proses bisnis yang merupakan diagram yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi/level untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.

Penyusunan peta proses bisnis menjadi salah satu faktor suksesnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di instansi pemerintah. Penyusunan peta proses bisnis merupakan bagian dari penataan tata laksana yang dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada masing-masing instansi pemerintah.

Jika proses bisnis yang berbelit-belit dan tumpang-tindih antara satu unit organisasi dengan unit organisasi yang lain akan membuat organisasi menjadi lambat untuk bekerja. Oleh karena itu, setiap unit organisasi memerlukan peta proses bisnis yang mampu menggambarkan proses bisnis yang dilakukan oleh organisasi dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi.

Peta proses bisnis sendiri merupakan aset terpenting organisasi yang mengumpulkan seluruh informasi ke dalam satu kesatuan dokumen atau database organisasi. Dengan demikian, menjadi sebuah keniscayaan untuk melibatkan seluruh elemen organisasi dalam penyusunan peta proses bisnis untuk memastikan





## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

akurasi dan kelengkapan dari proses bisnis yang digambarkan sesuai dengan rencana strategis organisasi.

Tujuan penyusunan peta proses bisnis adalah untuk menjadi dasar pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, serta penilaian kinerja. Peta proses bisnis bermanfaat untuk melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu proses sehingga solusi penyempurnaan proses lebih terarah, serta memiliki standar pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan.

Berikut Peta Proses Bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang :

Peraturan Bupati Sampang Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang

**TUPOKSI**

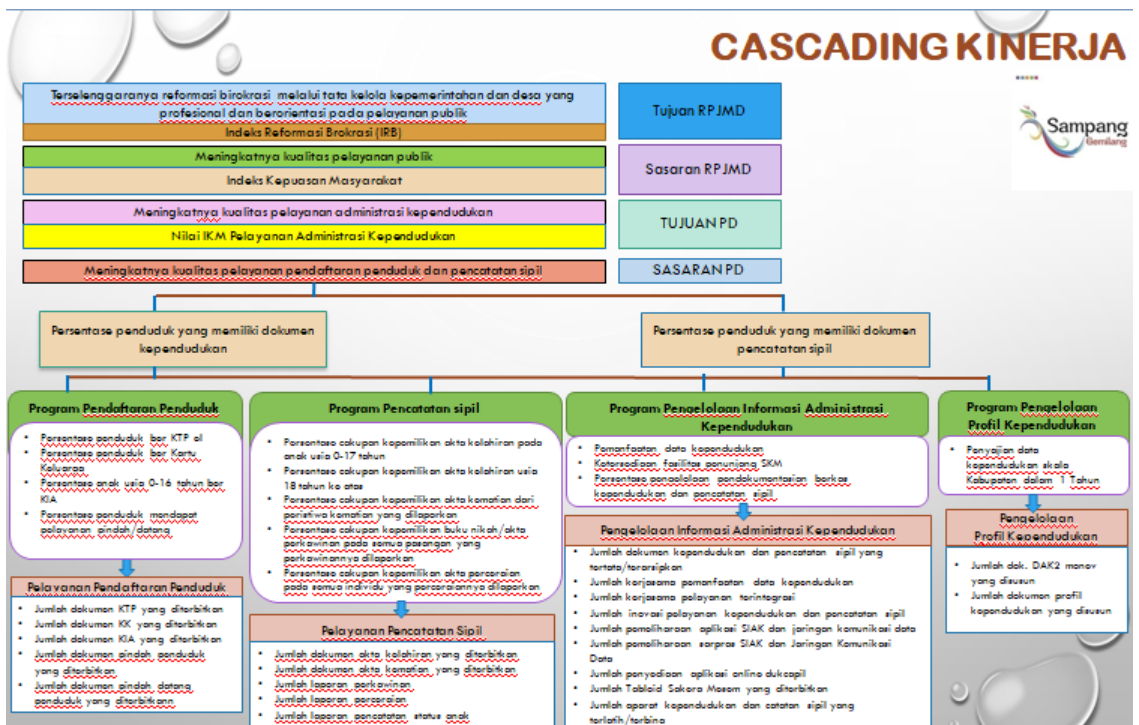
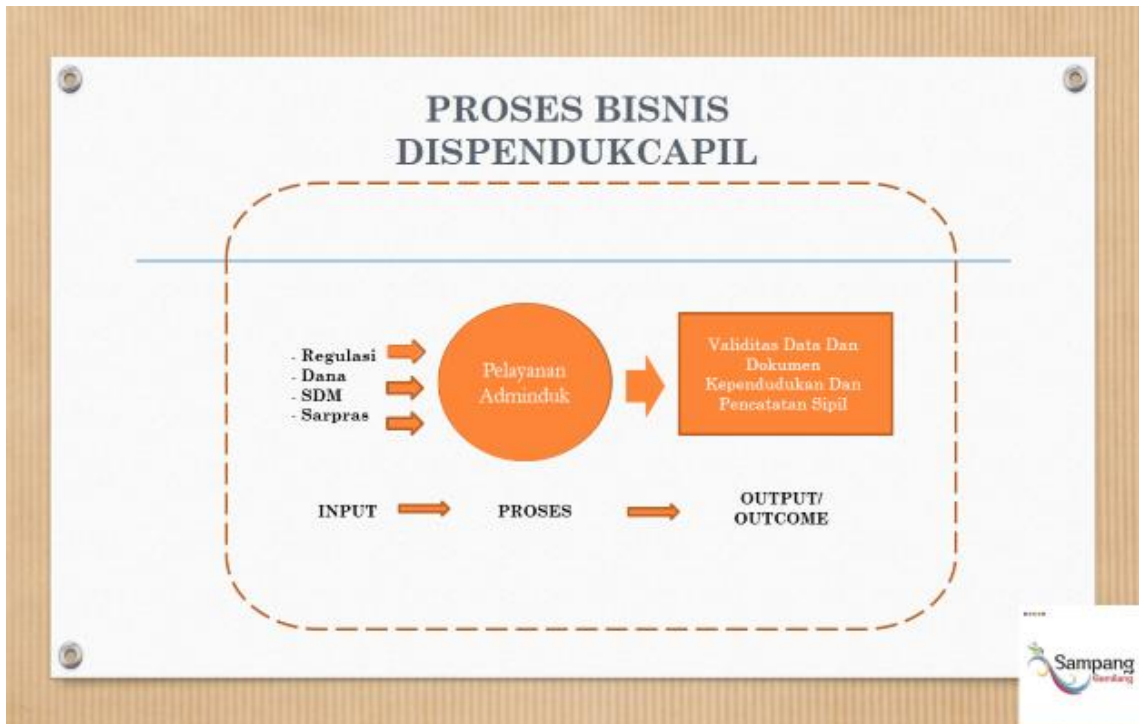
**TUGAS POKOK**

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan.

**FUNGSI**

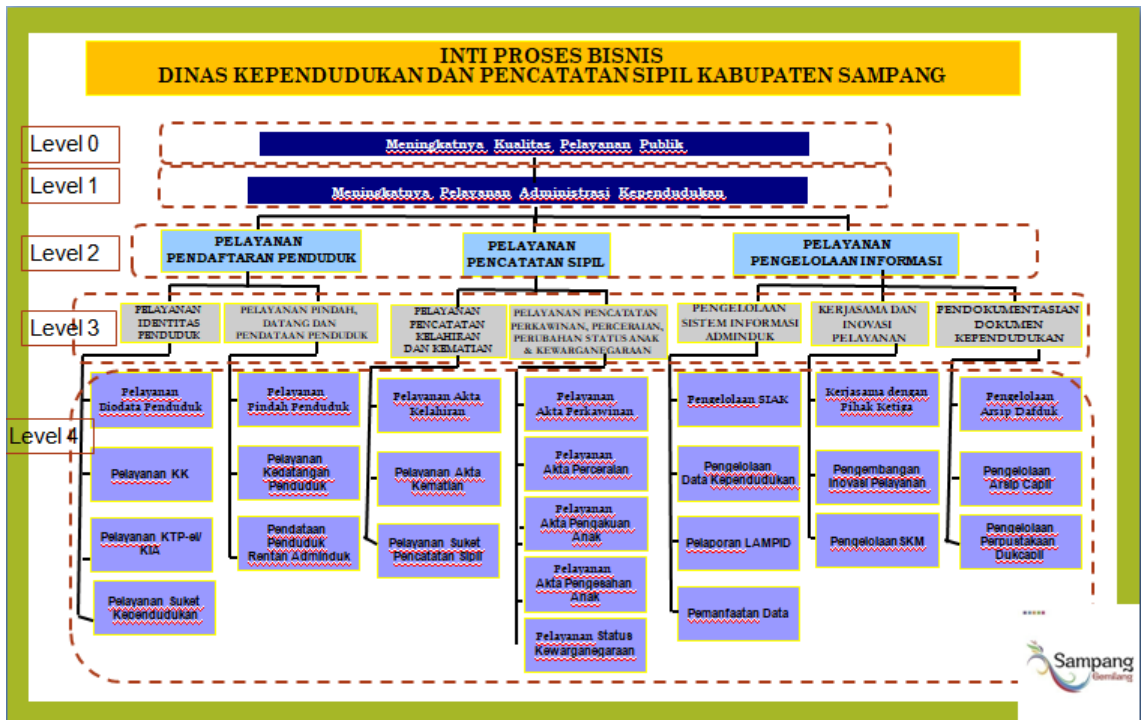
- Perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- Pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- Pelaksanaan administrasi dinas bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sampang  
Bersamaya

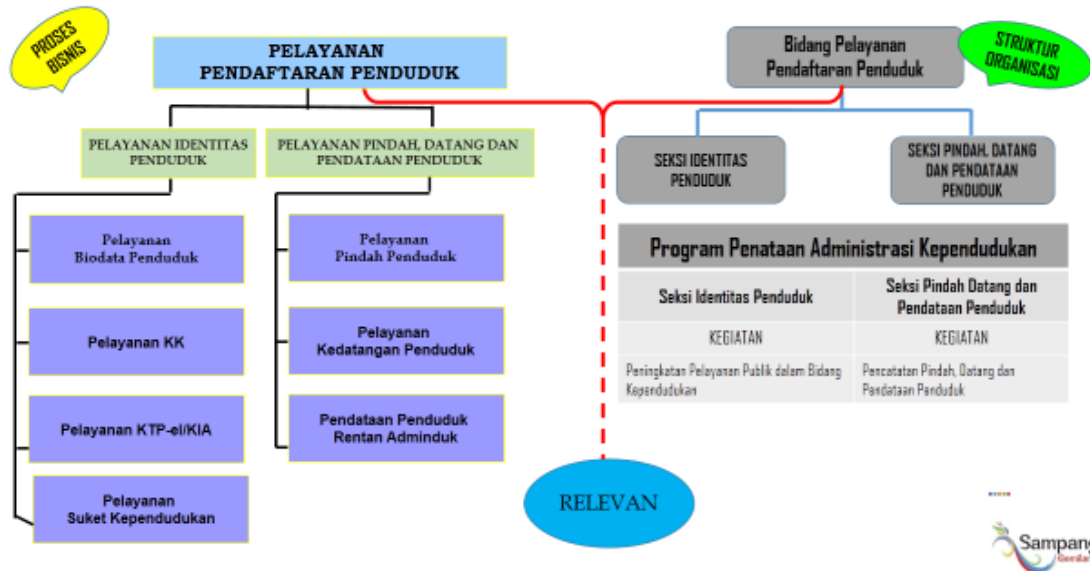




# DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG



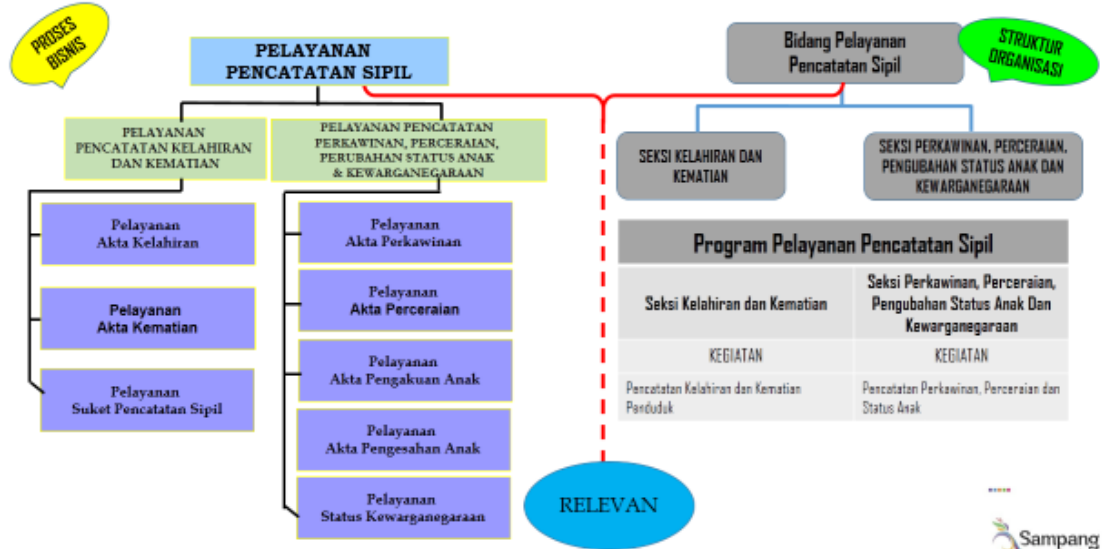
## Perbandingan Proses Bisnis dan Struktur Organisasi



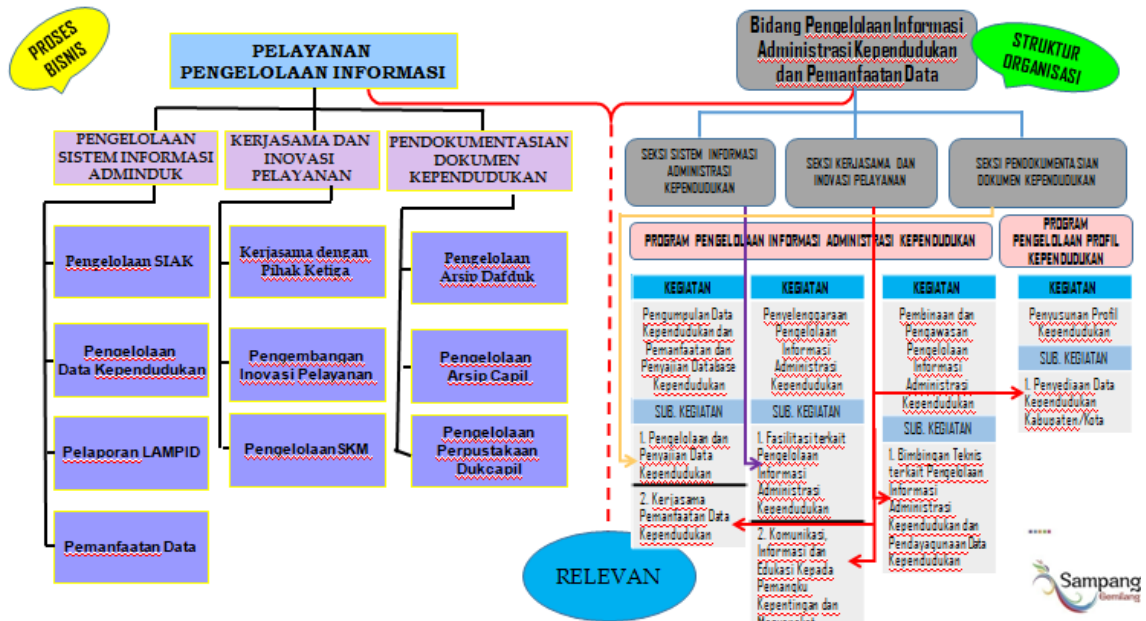


# DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

Lanjutan...



Lanjutan...





# BAB II

## Perencanaan Kinerja

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021



Dokumen Renstra selanjutnya dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Tahunan (Renja) yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan yang mendukung tercapainya sasaran. Selanjutnya renja tersebut dijadikan acuan dalam penyusunan perjanjian kinerja.

Perjanjian kinerja tahun 2021 merupakan target tahun ketiga dari renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang serta sejalan dengan IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang. Pada tahun 2021 dilakukan perubahan Renja Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang dengan berpedoman pada Rancangan Perubahan RKPD Kabupaten Sampang tahun 2021 dan Rancangan Perubahan RPJMD Kabupaten Sampang 2019-2024. Alokasi untuk Perubahan Renja Perangkat Daerah berdasarkan hasil *refocusing* dimana hanya disediakan untuk belanja yang sifatnya wajib dan mengikat serta menjadi prioritas utama. Berikut sasaran dan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang Tahun 2021 :







## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

Sasaran	Indikator	Target	Penanggung Jawab
 Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan	76,50	Dispendukcapil
 Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil	50,00	Dispendukcapil

Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang Tahun 2021 (*Perubahan*) tersaji dalam Lampiran-1.

Perjanjian Kinerja inilah yang menjadi dasar penyusunan perjanjian kinerja seluruh pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang, mulai dari level pejabat tertinggi (eselon II) sampai ke pelaksana berdasarkan tugas dan fungsi serta hasil turunan (*cascading*) dari perjanjian kinerja atasannya. Untuk mewujudkan kinerja tersebut, Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang mendapat dukungan anggaran dari APBD yaitu sebesar Rp. 12.182.357.914,- sebagaimana mengalami *refocusing* menjadi sebesar Rp. 7.610.047.410,- yang digunakan untuk melaksanakan 5 program yang terdiri dari 14 kegiatan dengan 39 sub kegiatan sebagai berikut:

Program	Anggaran (Rp.)
 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.268.357.992
 Program Pendaftaran Penduduk	242.894.660
 Program Pencatatan Sipil	158.396.323
 Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	920.933.828
 Program Pengelolaan Profil Kependudukan	19.464.607
<b>Jumlah</b>	<b>7.610.047.410</b>



## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

Sumber anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang seluruhnya dari APBD (DAU dan DAK).

Jumlah anggaran tersebut selanjutnya digunakan untuk mendukung terwujudnya

1 sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang tahun 2021.



# BAB III

## Akuntabilitas Kinerja

### A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

Pengukuran capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang dilakukan dengan cara membandingkan antara target setiap indikator sasaran dalam perjanjian kinerja dengan realisasinya. Secara keseluruhan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang dinyatakan “berhasil”, karena semua capaian indikatornya diatas 90% dari target. Rincian capaian kinerja disajikan pada Lampiran-2.

Untuk mendukung capaian kinerja tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang telah menginisiasi penyusunan berbagai kebijakan yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan publik dan peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan. Upaya peningkatan kualitas pelayanan mengalami perkembangan positif. Hal ini terlihat dari oleh penerapan beberapa inovasi pelayanan diantaranya Sakera Mesem (Satu Pintu Administrasi Kependudukan Rakyat Menjadi Sejahtera Dan Membahagiakan), Lapak Serdadu (Layanan Paket Administrasi Kependudukan Satu Berkas Dapat Dua),





## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

Pelapas Dahaga (Pelayanan Paket Adminduk Satu Dapat Hasil Tiga), Resep Dokter (Reaksi Cepat Dokumen terselesaikan), Ambil Depe Mas (Adminduk Dengan Mobil Keliling Mendekatkan Pelayanan Pada Masyarakat), Karpas Merah (Kartu Tanda Penduduk Tujuh Belas Tahun Menerima Di Rumah/Sekolah), Balada Cinta (Bayi Lahir Langsung Dapat Cetak Akta Dan KIA), dan Rela Berkorban (Reaksi Layanan Adminduk Bersama Kelompok ODGJ, Rentan Bencana Atau Non Bencana Termasuk Lansia Dan Jompo). Meskipun mengalami perkembangan yang positif, namun upaya peningkatan kualitas pelayanan tersebut belum dirasakan secara optimal oleh masyarakat.

**Tabel 3.1 Capaian Kinerja Sasaran Renstra : Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil**

NO	Sasaran			Capaian Tahun 2020	Tahun 2021		
	Uraian	Indikator Kinerja	Satuan		Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	1. Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan	%	72,50	76,50	75,48	98,67
		2. Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil	%	44,89	50,00	46,21	92,42

Dari Tabel Capaian Sasaran di atas dapat dijelaskan hal-hal sebagai berikut :

- Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan pada tahun 2021 sebesar 75,48 %, diperoleh dari :

$$\begin{aligned} & \text{Jumlah penduduk yang memiliki dokumen kependudukan} \\ & \text{(ber-KTP el + ber KIA)} \\ = & \frac{638.573 \text{ jiwa} + 61.616 \text{ jiwa}}{927.632} \times 100\% \\ = & \frac{700.189 \text{ jiwa}}{927.632 \text{ jiwa}} \times 100\% \\ = & 75,48 \% \end{aligned}$$



## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

Capaian realisasi sebesar 98,67%. Masih ada penduduk di Kabupaten Sampang yang belum memiliki dokumen kependudukan, hal ini disebabkan karena :

1. tingkat pemahaman masyarakat terhadap pentingnya KIA masih belum maksimal dan pelayanan jemput bola tidak berjalan terkendala pandemi Covid-19
2. penduduk yang kategori lanjut usia (lansia) belum seluruhnya memiliki dokumen kependudukan;
3. penduduk Sampang yang bekerja diluar Sampang dan atau luar negeri;
4. jaringan internet di beberapa desa belum memadai untuk mendukung pelayanan dengan mobil keliling.

b. Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil pada tahun 2021 sebesar 44,89%, diperoleh dari:

$$\begin{aligned} & \text{Jumlah penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil} \\ & \text{(ber-akta kelahiran + ber-akta kematian)} \\ = & \frac{427.345 \text{ jiwa} + 1.281 \text{ jiwa}}{927.632} \times 100\% \\ & \text{Jumlah penduduk} \\ & 927.632 \\ = & \frac{428.626 \text{ jiwa}}{927.632 \text{ jiwa}} \times 100\% \\ = & 46,21 \% \end{aligned}$$

Capaian realisasi sebesar 92,42%. Masih rendahnya capaian realisasi kepemilikan dokumen pencatatan sipil di Kabupaten Sampang, hal ini disebabkan karena tingkat pemahaman akan pentingnya dokumen pencatatan sipil masih kurang khususnya usia dewasa diatas 18 tahun dan dampak pandemi Covid-19 berpengaruh terhadap upaya percepatan pelayanan akta pencatatan sipil.



## **B. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2021**

Berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Kabupaten Sampang Tahun 2021, total anggaran pendapatan daerah tahun 2021 adalah Rp. 15.000.000,- dan belanja daerah tahun 2021 adalah sebesar Rp. 7.610.047.410. Anggaran belanja daerah tersebut terdiri dari belanja operasi dan belanja modal. Belanja operasi terdiri dari belanja pegawai dan belanja barang dan jasa. Belanja tersebut digunakan untuk mendanai program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang, sebagai penjabaran strategi dan kebijakan sebagaimana yang dimuat dalam dokumen perencanaan, sehingga diharapkan secara langsung akan dapat berpengaruh terhadap pencapaian target sasaran strategis.

Realisasi pendapatan dan belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang tahun 2021 berdasarkan kelompok belanja adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.2. Realisasi Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang Tahun 2021**

<b>Kelompok Belanja</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
<b>4. Pendapatan Daerah</b>	<b>15.000.000</b>	<b>15.075.000</b>	<b>100,50</b>
<b>5. Belanja Daerah</b>	<b>7.610.047.410</b>	<b>7.007.031.103</b>	<b>92,08</b>
<b>5.1. Belanja Operasi</b>	<b>6.753.833.988</b>	<b>6.200.409.153</b>	<b>91,81</b>
<b>5.1.1. Belanja Pegawai</b>	<b>2.341.617.908</b>	<b>2.161.722.285</b>	<b>92,32</b>
<b>5.1.2. Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>4.412.216.080</b>	<b>4.038.686.868</b>	<b>91,53</b>
<b>5.2. Belanja Modal</b>	<b>856.213.422</b>	<b>806.621.950</b>	<b>94,21</b>

Anggaran Belanja sebagaimana tabel tersebut terdiri dari program penunjang urusan pemerintahan daerah yang melekat pada perangkat daerah serta program-program strategis perangkat daerah sesuai dengan bidang urusan yang menjadi kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang.



## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

Realisasi pendapatan dan belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang tahun 2021 berdasarkan program dan perbandingannya dengan realisasi tahun lalu adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.2. Anggaran dan Realisasi Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang Tahun 2021**

NO	PROGRAM	REALISASI 2020 (Rp)	TAHUN 2021		
			ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
	<b>PENDAPATAN</b>	<b>18.100.000</b>	<b>15.000.000</b>	<b>15.075.000</b>	<b>100,50</b>
	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>5.752.768.502</b>			
	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>	<b>1.957.493.857</b>			
	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	<b>3.795.274.645</b>			
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Jasa Perkantoran	388.561.001			
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	92.109.000			
3	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1.150.000			
4	Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik	2.983.000			
5	Penataan Administrasi Kependudukan	209.176.717			
6	Pelayanan Pencatatan Sipil	89.620.000			
7	Penataan Data dan Informasi Kependudukan	3.011.674.927			
	<b>BELANJA DAERAH</b>		<b>7.610.047.410</b>	<b>7.007.031.103</b>	<b>92,08</b>
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		6.268.357.992	5.761.049.017	91,91
2	Program Pendaftaran Penduduk		242.894.660	201.107.619	82,80
3	Program Pencatatan Sipil		158.396.323	157.373.750	99,35
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		920.933.828	870.468.117	94,52



## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

NO	PROGRAM	REALISASI 2020 (Rp)	TAHUN 2021		
			ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan		19.464.607	17.032.600	87,51

Pada Tahun 2021 diterapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah, sehingga Nomenklatur Program berubah. Pada tabel diatas dapat dilihat bahwa pada tahun 2020 dan 2021 terdapat pendapatan dari Retribusi Pelayanan Tempat Khusus Parkir, namun pada tahun selanjutnya pendapatan dari retribusi tersebut tidak dianggarkan kembali. Selain itu pada Tahun 2020 terdapat anggaran Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik sebesar Rp. 3.050.472.000 dengan realisasi sebesar Rp. 2.427.164.897. Sedangkan pada Tahun 2021 terdapat anggaran Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik sebesar Rp. 3.198.850.000 dengan realisasi sebesar Rp. 2.905.420.863.

Dari anggaran dan realisasi Belanja Daerah diatas, adapun besaran anggaran dan realisasi belanja langsung untuk program penunjang urusan pemerintahan daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang adalah sebagaimana berikut :

**Tabel 3.4. Realisasi Anggaran Belanja Langsung untuk Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang Tahun 2021**

NO	PROGRAM PENDUKUNG (RUTIN/OPERASIONAL)	TAHUN 2021		
		ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.268.357.992	5.761.049.017	91,91
<b>J u m l a h</b>		<b>6.268.357.992</b>	<b>5.761.049.017</b>	<b>91,91</b>

Sedangkan anggaran dan realisasi serta tingkat penyerapan anggaran yang dialokasikan untuk membiayai program dan kegiatan strategis sebagai upaya dalam rangka pencapaian target sasaran dapat disajikan dalam tabel berikut:



Tabel 3.5. Penyerapan anggaran per sasaran sesuai APBD tahun 2021

No	Sasaran Strategis		Anggaran	Realisasi	Serapan (%)
	Uraian	Indikator Kinerja			
1	Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	1. Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan	1.341.689.418	1.245.982.086	92,87
		2. Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil			

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat realisasi dan penyerapan anggaran untuk sasaran “Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil”, dengan tingkat penyerapan anggaran sebesar 92,87%. Apabila dikaitkan antara kinerja pencapaian sasaran dengan penyerapan anggaran, maka pencapaian sasaran yang relatif baik dan diikuti dengan penyerapan anggaran yang kurang dari 100% menunjukkan bahwa dana yang disediakan untuk pencapaian sasaran strategis pembangunan tahun 2021 telah mencukupi. Dengan membandingkan tingkat capaian target terhadap tingkat penyerapan anggaran, maka dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi belanja yang berhasil dilaksanakan.

Tabel 3.6 Efisiensi anggaran belanja per sasaran tahun 2021

No	Sasaran Strategis			Rata-rata capaian kinerja	Serapan (%)	Efisiensi
	Uraian	Indikator Kinerja	Capaian (%)			
1	Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	1. Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan	98,67	<100 (Target Tidak Tercapai)	92,87	Belum efektif
		2. Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil	92,42			

Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa secara umum target kinerja tahun 2021 pada masing-masing sasaran belum berhasil dicapai, terlihat dengan nilai rata-rata capaian kinerja yang belum mencapai 100%. Hal ini mengindikasikan bahwa program dan kegiatan meskipun mungkin telah dilaksanakan dengan baik, namun



## **DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG**

keluaran dan hasilnya belum efektif dalam mencapai target yang ditetapkan. Pada periode selanjutnya diperlukan adanya peninjauan kembali terhadap pemilihan program dan kegiatan yang dilaksanakan, agar dapat dipilih program dan kegiatan hanya yang benar-benar berkontribusi langsung terhadap pencapaian target sasaran strategis saja yang menjadi program prioritas serta mendapatkan alokasi pendanaan. Demikian pula halnya dengan penyerapan anggaran, terlihat bahwa secara umum terealisasi <100%, sehingga dapat dikatakan bahwa program dan kegiatan sudah dapat dilaksanakan secara efisien, terlihat dari serapan anggaran yang tidak mencapai 100%. Namun demikian tidak dapat dipungkiri bahwa serapan anggaran yang terlalu rendah juga dapat mengindikasikan kemungkinan adanya permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga perlu ditelusuri secara lebih cermat untuk kemudian dilakukan analisis pemecahan masalah agar kelak di masa yang akan datang tidak terjadi lagi permasalahan serupa.



## **BAB IV**

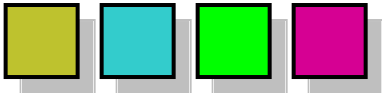
### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Sampang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Berdasarkan uraian capaian Kinerja sasaran yang merupakan capaian kinerja dari pengukuran Indikator Kinerja Utama atau Indikator Kinerja Sasaran dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang tahun 2019-2024, yang merupakan capaian sasaran pada setiap tujuan dalam mencapai Misi dan Visi Kabupaten Sampang, pada tujuan Terselenggaranya reformasi birokrasi melalui tata kelola pemerintahan dan desa yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik mendapat predikat nilai **Baik**.

Demikian laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang Tahun 2021, semoga dapat memberikan gambaran tentang capaian kinerja Sekretariat Daerah dan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja dan anggaran Tahun 2021. Untuk itu pula dengan segala kekurangan dan keterbatasan yang ada diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan ini di masa mendatang.





**LAMPIRAN - LAMPIRAN**



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

N a m a : EDI SUBINTO, SPD, MM  
Jabatan : Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN SAMPANG

Selanjutnya disebut pihak pertama

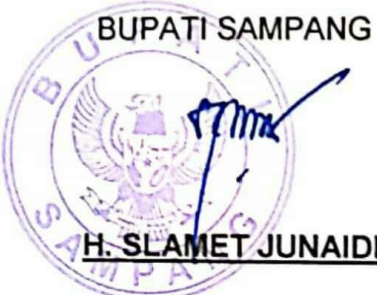

N a m a : H. SLAMET JUNAIDI  
Jabatan : BUPATI SAMPANG  
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

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

Sampang, 4 Januari 2021

  
BUPATI SAMPANG  
  
H. SLAMET JUNAIDI



Plt. Kepala Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Sampang  
  
  
EDI SUBINTO, SPD, MM  
NIP. 19710106 199304 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	1) Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan 2) Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil	86,61% 54,08%

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.971.935.777	APBD
2	Pendaftaran Penduduk	956.534.873	APBD
3	Pencatatan Sipil	316.795.026	APBD
4	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	5.913.093.131	APBD
5	Pengelolaan Profil Kependudukan	23.999.107	APBD

Sampang, 4 Januari 2021

  
**BUPATI SAMPANG**  
  
**H. SLAMET JUNAIDI**

Plt. Kepala Dinas  
 Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Sampang  
  
  
**EDIS SUBINTO, SPD. MM**  
 NIP. 19710106 199304 1 001



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

N a m a : EDI SUBINTO, SPD, MM

Jabatan : Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN SAMPANG

Selanjutnya disebut pihak pertama

N a m a : H. SLAMET JUNAIDI

Jabatan : BUPATI SAMPANG



selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

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

Sampang, 01 November 2021

  
BUPATI SAMPANG  
  
H. SLAMET JUNAIDI

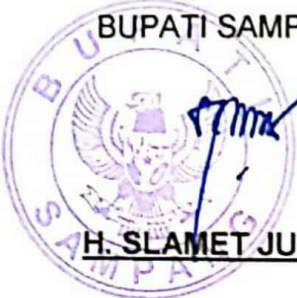

Plt. Kepala Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Sampang  
  
  
EDI SUBINTO, SPD. MM  
NIP. 19710106 199304 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	1) Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan 2) Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil	76,50% 50,00%

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.268.357.992	APBD
2	Pendaftaran Penduduk	242.894.660	APBD
3	Pencatatan Sipil	158.396.323	APBD
4	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	920.993.828	APBD
5	Pengelolaan Profil Kependudukan	19.464.607	APBD

Sampang, 01 November 2021

  
**BUPATI SAMPANG**  
  
**H. SLAMET JUNAIDI**

Plt. Kepala Dinas  
 Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Sampang  
  
  
**EDIS SUBINTO, SPD. MM**  
 NIP. 19710106 199304 1 001

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG TAHUN ANGGARAN 2021**

NO	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB.KEGIATAN	ALOKASI BIAYA				INDIKATOR					
		ANGGARAN	REALISASI	SISA PAGU	%	URAIAN	TARGET		REALISASI		%
1	2	3	4	5	6	7	8		9		10
1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	6,268,357,992	5,761,049,017	507,308,975	91.91	Persentase penunjang urusan pemerintahan daerah yang difasilitasi	100	%	100	%	100.00
1	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	3,185,340	3,167,432	17,908	99.44	Persentase laporan perencanaan dan evaluasi kinerja yang tersusun tepat waktu	100	%	100	%	100.00
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	275,000	274,788	212	99.92	Jumlah dokumen perencanaan PD (renstra, renja, SOP, KAK)	2	Dok	2	Dok	100.00
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	825,000	824,568	432	99.95	Jumlah dokumen RKA- SKPD	1	Dok	1	Dok	100.00
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	512,875	512,652	223	99.96	Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	Dok	1	Dok	100.00
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	220,000	219,912	88	99.96	Jumlah dokumen DPA- SKPD	1	Dok	1	Dok	100.00
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	220,000	219,912	88	99.96	Jumlah dokumen DPPA-SKPD	1	Dok	1	Dok	100.00
6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1,132,465	1,115,600	16,865	98.51	Jumlah dokumen evaluasi PD (LPPD, LKPJ, SPIP, SAKIP, RB)	3	Dok	3	Dok	100.00
2	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	2,398,223,627	2,215,317,585	182,906,042	92.37	Persentase penyusunan laporan keuangan yang baik dan tepat waktu	100	%	100	%	100.00
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,362,617,908	2,179,722,285	182,895,623	92.26	Jumlah Pegawai ASN	24	ASN	24	ASN	100.00
						Jumlah tenaga honorer daerah	1	Orang	1	Orang	100.00
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	35,399,927	35,391,300	8,627	99.98	Jumlah pengadaan alat tulis kantor	48	jenis	48	jenis	100.00
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	102,896	102,000	896	99.13	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD	1	Dok	1	Dok	100.00
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	102,896	102,000	896	99.13	Jumlah laporan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	2	Dok	2	Dok	100.00
3	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	776,265	773,500	2,765	99.64	Persentase penyusunan laporan barang milik daerah	100	%	100	%	100.00
1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	85,998	85,000	998	98.84	Jumlah dokumen RKBMD	1	Dok	1	Dok	100.00
2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	690,267	688,500	1,767	99.74	Jumlah rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	2	Dok	2	Dok	100.00
4	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	119,178,800	118,104,000	1,074,800	99.10	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah	100	%	100	%	100.00
1	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	119,178,800	118,104,000	1,074,800	99.10	Jumlah publikasi lewat media cetak dan atau media elektronik dan media lainnya	3	Paket	3	Paket	100.00
5	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	3,164,793,192	2,870,002,451	294,790,741	90.69	Persentase pemenuhan administrasi umum Perangkat Daerah	100	%	100	%	100.00
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3,740,439	3,509,000	231,439	93.81	Jumlah komponen listrik yang disediakan	5	Unit	5	Unit	100.00
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2,901,846,205	2,616,013,552	285,832,653	90.15	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	38	Unit	38	Unit	100.00
						Jumlah pengadaan ribbon KTP-el	380	buah	380	buah	100.00
						Jumlah pengadaan ribbon KIA	420	buah	420	buah	100.00
						Jumlah pengadaan film KTP-el	130	buah	130	buah	100.00
						Jumlah pengadaan cleaning kit KTP-el	100	buah	100	buah	100.00
						Jumlah pengadaan cleaning kit KIA	60	buah	60	buah	100.00
						Jumlah pengadaan blanko KIA	90,000	keping	120,600	keping	134.00
						Jumlah pengadaan alat pelindung diri Covid-19	5	jenis	5	jenis	100.00
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10,648,085	10,646,714	1,371	99.99	Jumlah barang cetakan yang disediakan	13	Unit	13	Unit	100.00
						Jumlah belanja penggandaan yang disediakan	5000	Lembar	5,000	Lembar	100.00
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3,840,000	3,770,000	70,000	98.18	Jumlah bahan bacaan yang disediakan	36	Exemplar	36	Exemplar	100.00
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	7,280,000	7,274,290	5,710	99.92	Jumlah pemenuhan makanan dan minuman kunjungan tamu	182	Orang	182	Orang	100.00
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	98,111,240	90,289,084	7,822,156	92.03	Jumlah koordinasi dan konsultasi luar daerah	20	Orang	58	Orang	290.00

NO	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB.KEGIATAN	ALOKASI BIAYA				INDIKATOR					
		ANGGARAN	REALISASI	SISA PAGU	%	URAIAN	TARGET	REALISASI		%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	
						Jumlah pemenuhan makanan dan minuman rapat	80	Orang	80	Orang	100.00
						Jumlah penyelenggaraan rapat koordinasi dan kerjasama pemanfaatan data	2	Kegiatan	2	Kegiatan	100.00
7	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	139,327,223	138,499,811	827,412	99.41	Jumlah penyediaan perlengkapan pendukung pelayanan elektronik	8	Jenis	8	Jenis	100.00
						Jumlah pengadaan e-SKM	1	Paket	1	Paket	100.00
6	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>258,517,170</b>	<b>241,600,000</b>	<b>16,917,170</b>	<b>93.46</b>	<b>Persentase pengadaan Barang Milik Daerah</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100.00</b>
1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	253,761,000	236,900,000	16,861,000	93.36	Jumlah pengadaan mobil pelayanan	1	Unit	1	Unit	100.00
2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4,756,170	4,700,000	56,170	98.82	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya	1	Unit	1	Unit	100.00
7	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>238,518,388</b>	<b>230,342,144</b>	<b>8,176,244</b>	<b>96.57</b>	<b>Persentase penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100.00</b>
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	850,100	840,000	10,100	98.81	Jumlah surat yang terkirim	750	Surat	1,229	Surat	163.87
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	103,668,288	95,702,144	7,966,144	92.32	Cakupan pemenuhan kebutuhan listrik, air dan komunikasi	12	Bulan	12	Bulan	100.00
						Jumlah kebutuhan listrik, air dan komunikasi	4	Unit	4	Unit	100.00
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	134,000,000	133,800,000	200,000	99.85	Cakupan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	12	Bulan	12	Bulan	100.00
						Jumlah penyediaan jasa pelayanan umum kantor	1	Macam	1	Macam	100.00
8	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>85,062,314</b>	<b>81,639,905</b>	<b>3,422,409</b>	<b>95.98</b>	<b>Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dipelihara</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100.00</b>
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	50,600,000	47,224,605	3,375,395	93.33	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	4	Unit	4	Unit	100.00
						Jumlah kendaraan dinas yang mendapatkan perizinan kendaraan	20	Unit	20	Unit	100.00
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14,460,000	14,434,300	25,700	99.82	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara*	32	Unit	32	Unit	100.00
3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	20,002,314	19,981,000	21,314	99.89	Jumlah gedung yang dipelihara	1	Unit	1	Unit	100.00
9	<b>Penataan Organisasi</b>	<b>102,896</b>	<b>102,000</b>	<b>896</b>	<b>99.13</b>	<b>Persentase pelayanan publik yang dilaksanakan</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100.00</b>
1	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	102,896	102,000	896	99.13	Jumlah dokumen SKM	2	Dok	2	Dok	100.00
2	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>242,894,660</b>	<b>201,107,619</b>	<b>41,787,041</b>	<b>82.80</b>	<b>Persentase penduduk ber KTP -el</b>	<b>99.20</b>	<b>%</b>	<b>98.13</b>	<b>%</b>	<b>98.92</b>
						<b>Persentase penduduk ber Kartu Keluarga</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100.00</b>
						<b>Persentase anak usia 0-16 tahun ber KIA</b>	<b>22</b>	<b>%</b>	<b>22.25</b>	<b>%</b>	<b>101.14</b>
						<b>Persentase penduduk mendapat pelayanan pindah/datang</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100.00</b>
1	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>242,894,660</b>	<b>201,107,619</b>	<b>41,787,041</b>	<b>82.80</b>	<b>Jumlah pelayanan pendaftaran penduduk</b>	<b>128,700</b>	<b>Dok</b>	<b>265,957</b>	<b>Dok</b>	<b>206.65</b>
1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	197,072,309	169,300,441	27,771,868	85.91	Jumlah dokumen KTP yang diterbitkan	24,000	Dok	78,683	Dok	327.85
						Jumlah dokumen KK yang diterbitkan	58,000	Dok	135,983	Dok	234.45
						Jumlah dokumen KIA yang diterbitkan	32,000	Dok	33,832	Dok	105.73
2	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	45,822,351	31,807,178	14,015,173	69.41	Jumlah dokumen pindah penduduk yang diterbitkan	12,000	Dok	11,436	Dok	95.30
						Jumlah dokumen pindah datang penduduk yang diterbitkan	2,700	Dok	6,023	Dok	223.07
3	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>158,396,323</b>	<b>157,373,750</b>	<b>1,022,573</b>	<b>99.35</b>	<b>Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran pada anak usia 0-17 tahun</b>	<b>93</b>	<b>%</b>	<b>93.2</b>	<b>%</b>	<b>100.22</b>
						<b>Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran usia 18 tahun ke atas</b>	<b>27.5</b>	<b>%</b>	<b>25.71</b>	<b>%</b>	<b>93.49</b>
						<b>Persentase cakupan kepemilikan akta kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan</b>	<b>80.00</b>	<b>%</b>	<b>96.53</b>	<b>%</b>	<b>120.66</b>
						<b>Persentase cakupan kepemilikan buku nikah/akta perkawinan pada semua pasangan yang perkawinannya dilaporkan</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100.00</b>
						<b>Persentase cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu yang perceraianya dilaporkan</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>100.00</b>

NO	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB.KEGIATAN	ALOKASI BIAYA				INDIKATOR					
		ANGGARAN	REALISASI	SISA PAGU	%	URAIAN		TARGET		REALISASI	
1	2	3	4	5	6	7	8		9		10
1	Pelayanan Pencatatan Sipil	158,396,323	157,373,750	1,022,573	99.35	Jumlah pelayanan pencatatan sipil	35,700	Dok	32,855	Dok	92.03
1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	153,127,243	152,205,000	922,243	99.40	Jumlah dokumen akta kelahiran yang diterbitkan	35,000	Dok	31,574	Dok	90.21
Jumlah dokumen akta kematian yang diterbitkan						700	Dok	1,281	Dok	183.00	
2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	5,269,080	5,168,750	100,330	98.10	Jumlah laporan perkawinan	1	Dok	1	Dok	100.00
Jumlah laporan perceraian						1	Dok	1	Dok	100.00	
Jumlah laporan pencatatan status anak						1	Dok	1	Dok	100.00	
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	920,933,828	870,468,117	50,465,711	94.52	Pemanfaatan data kependudukan	44	%	44	%	100.00
Ketersediaan fasilitas penunjang SKM						100	%	100	%	100.00	
Persentase pengelolaan pendokumentasian berkas kependudukan dan pencatatan sipil						60	%	60	%	100.00	
1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	178,194,927	160,520,550	17,674,377	90.08	Persentase pengelolaan dokumen kependudukan dan pemanfaatan data kependudukan	100	%	100	%	100.00
1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	170,842,927	153,423,550	17,419,377	89.80	Jumlah dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang tertata/tersiapkan	100,000	Dok	293,039	Dok	293.04
2	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	7,352,000	7,097,000	255,000	96.53	Jumlah kerjasama pelayanan terintegrasi	12	Desa/Kel.	20	Desa/Kel.	166.67
Jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan						2	PD	2	PD	100.00	
2	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	642,528,975	612,436,550	30,092,425	95.32	Persentase fasilitas administrasi kependudukan	100		100		100.00
3	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	596,861,975	569,394,550	27,467,425	95.40	Jumlah pemeliharaan aplikasi SIAK dan jaringan komunikasi data	15	Kec./Kab.	15	Kec./Kab.	100.00
Jumlah pemeliharaan sarpras SIAK dan jaringan komunikasi data						2	Lokasi	2	Lokasi	100.00	
4	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	45,667,000	43,042,000	2,625,000	94.25	Jumlah tabloid Sakera Mesem yang diterbitkan	1,000	Eksemplar	1,000	Eksemplar	100.00
3	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100,209,926	97,511,017	2,698,909	97.31	Jumlah peningkatan kapasitas SDM aparatur kependudukan dan pencatatan sipil	100	Orang	150	Orang	150.00
5	Bimbingan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan	100,209,926	97,511,017	2,698,909	97.31	Jumlah aparat kependudukan dan pencatatan sipil yang terlatih/terbina	150	Orang	150	Orang	100.00
5	PROGRAM PENGELOLAAN PR	19,464,607	17,032,600	2,432,007	87.51	Penyajian data kependudukan skala Kabupaten dalam 1 Tahun	100	%	100	%	100.00
1	Penyusunan Profil Kependudukan	19,464,607	17,032,600	2,432,007	87.51	Jumlah laporan data kependudukan skala Kabupaten	3	Dok	3	Dok	100.00
6	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	19,464,607	17,032,600	2,432,007	87.51	Jumlah dokumen Data Agregat Kependudukan Kecamatan (DAK2) monev yang disusun	2	Dok	2	Dok	100.00
Jumlah dokumen profil kependudukan yang disusun						1	Dok	1	Dok	100.00	
	<b>JUMLAH</b>	<b>7,610,047,410</b>	<b>7,007,031,103</b>	<b>603,016,307</b>	<b>92.08</b>						



**JUMLAH KK DAN PENDUDUK KABUPATEN SAMPANG  
PER 31 DESEMBER 2021**

No	KECAMATAN	Jumlah KK	PENDUDUK		
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	SRESEH	11,984	17,429	18,020	<b>35,449</b>
2	TORJUN	12,789	20,007	20,391	<b>40,398</b>
3	SAMPANG	40,213	62,372	63,907	<b>126,279</b>
4	CAMPLONG	27,212	41,896	42,327	<b>84,223</b>
5	OMBEN	26,919	41,683	42,565	<b>84,248</b>
6	KEDUNGDUNG	27,538	43,921	44,890	<b>88,811</b>
7	JRENGIK	11,994	18,349	18,365	<b>36,714</b>
8	TAMBELANGAN	16,941	25,415	25,253	<b>50,668</b>
9	BANYUATES	28,509	38,149	39,098	<b>77,247</b>
10	ROBATAL	17,786	26,411	26,121	<b>52,532</b>
11	SOKOBANAH	27,172	34,946	35,574	<b>70,520</b>
12	KETAPANG	30,965	41,088	42,576	<b>83,664</b>
13	PANGARENGAN	8,343	12,556	12,766	<b>25,322</b>
14	KARANG PENANG	24,355	35,290	36,267	<b>71,557</b>
<b>Jumlah</b>		<b>312,720</b>	<b>459,512</b>	<b>468,120</b>	<b>927,632</b>

**KEPADATAN PENDUDUK KABUPATEN SAMPANG  
PER 31 DESEMBER 2021**

No	KECAMATAN	LUAS WILAYAH (Km2)	JUMLAH PENDUDUK	KEPADATAN
1	SRESEH	71.95	<b>35,449</b>	493
2	TORJUN	44.20	<b>40,398</b>	914
3	SAMPANG	70.01	<b>126,279</b>	1,804
4	CAMPLONG	69.93	<b>84,223</b>	1,204
5	OMBEN	116.31	<b>84,248</b>	724
6	KEDUNGDUNG	123.08	<b>88,811</b>	722
7	JRENGIK	65.35	<b>36,714</b>	562
8	TAMBELANGAN	89.97	<b>50,668</b>	563
9	BANYUATES	141.23	<b>77,247</b>	547
10	ROBATAL	80.54	<b>52,532</b>	652
11	SOKOBANAH	108.51	<b>70,520</b>	650
12	KETAPANG	125.28	<b>83,664</b>	668
13	PANGARENGAN	42.69	<b>25,322</b>	593
14	KARANG PENANG	84.25	<b>71,557</b>	849
<b>Jumlah</b>		<b>1,233.30</b>	<b>927,632</b>	<b>752</b>

**Perbandingan Komposisi Penduduk Kabupaten Sampang  
Menurut Struktur Usia Per 31 Desember 2021**

<b>STRUKTUR USIA</b>	<b>LAKI-LAKI</b>	<b>PEREMPUAN</b>	<b>JUMLAH</b>
75	7,864	10,061	17,925
70-74	6,667	7,838	14,505
65-69	11,253	11,362	22,615
60-64	15,985	17,627	33,612
55-59	19,389	22,433	41,822
50-54	24,286	27,400	51,686
45-49	27,134	29,809	56,943
40-44	31,661	35,151	66,812
35-39	36,123	39,404	75,527
30-34	38,247	38,465	76,712
25-29	42,609	40,652	83,261
20-24	44,037	41,676	85,713
15-19	28,085	26,227	54,312
10-14	41,915	40,162	82,077
5-9	45,248	43,188	88,436
0-4	39,009	36,665	75,674
<b>TOTAL</b>	<b>459,512</b>	<b>468,120</b>	<b>927,632</b>

**DATA PENDUDUK MEMILIKI DOKUMEN KEPENDUDUKAN KABUPATEN SAMPANG  
PER 31 DESEMBER 2021**

NO	KECAMATAN	JML PENDUDUK MEMILIKI DOKUMEN KEPENDUDUKAN			JUMLAH PENDUDUK	CAPAIAN KINERJA %
		JML PENDUDUK BER KTP-EL	JML ANAK BER- KIA	JUMLAH		
1	SRESEH	24,809	3,686	<b>28,495</b>	35,449	<b>80.38</b>
2	TORJUN	27,574	4,549	<b>32,123</b>	40,398	<b>79.52</b>
3	SAMPANG	87,049	19,009	<b>106,058</b>	126,279	<b>83.99</b>
4	CAMPLONG	59,063	7,242	<b>66,305</b>	84,223	<b>78.73</b>
5	OMBEN	56,487	2,831	<b>59,318</b>	84,248	<b>70.41</b>
6	KEDUNGUNG	61,168	4,950	<b>66,118</b>	88,811	<b>74.45</b>
7	JRENGIK	25,098	3,282	<b>28,380</b>	36,714	<b>77.30</b>
8	TAMBELANGAN	34,861	2,516	<b>37,377</b>	50,668	<b>73.77</b>
9	BANYUATES	53,726	1,604	<b>55,330</b>	77,247	<b>71.63</b>
10	ROBATAL	35,486	3,845	<b>39,331</b>	52,532	<b>74.87</b>
11	SOKOBANAH	48,718	443	<b>49,161</b>	70,520	<b>69.71</b>
12	KETAPANG	57,780	4,194	<b>61,974</b>	83,664	<b>74.07</b>
13	PANGARENGAN	17,570	3,058	<b>20,628</b>	25,322	<b>81.46</b>
14	KARANGPENANG	49,184	407	<b>49,591</b>	71,557	<b>69.30</b>
	<b>JUMLAH</b>	<b>638,573</b>	<b>61,616</b>	<b>700,189</b>	<b>927,632</b>	<b>75.48</b>

**PERSENTASE PENDUDUK WAJIB KTP YANG MEMPUNYAI KTP ELEKTRONIK  
PER 31 DESEMBER 2021**

NO	KECAMATAN	JUMLAH PENDUDUK BER KTP-EL			JUMLAH PENDUDUK WAJIB KTP			CAPAIAN KINERJA %
		L	P	JUMLAH	L	P	JUMLAH	
1	SRESEH	11,998	12,811	24,809	12,088	12,900	24,988	99.28
2	TORJUN	13,499	14,075	27,574	13,618	14,199	27,817	99.13
3	SAMPANG	42,294	44,755	87,049	42,567	45,033	87,600	99.37
4	CAMPLONG	28,983	30,080	59,063	29,203	30,374	59,577	99.14
5	OMBEN	27,407	29,080	56,487	27,779	29,513	57,292	98.59
6	KEDUNGUNG	29,795	31,373	61,168	30,232	32,006	62,238	98.28
7	JRENGIK	12,375	12,723	25,098	12,562	12,906	25,468	98.55
8	TAMBELANGAN	17,307	17,554	34,861	17,670	18,065	35,735	97.55
9	BANYUATES	26,320	27,406	53,726	26,912	28,176	55,088	97.53
10	ROBATAL	17,623	17,863	35,486	18,246	18,538	36,784	96.47
11	SOKOBANAH	23,648	25,070	48,718	24,464	25,895	50,359	96.74
12	KETAPANG	27,975	29,805	57,780	28,778	30,795	59,573	96.99
13	PANGARENGAN	8,558	9,012	17,570	8,621	9,075	17,696	99.29
14	KARANGPENANG	24,018	25,166	49,184	24,569	25,926	50,495	97.40
	<b>JUMLAH</b>	<b>311,800</b>	<b>326,773</b>	<b>638,573</b>	<b>317,309</b>	<b>333,401</b>	<b>650,710</b>	<b>98.13</b>

**DATA KEPEMILIKAN KIA KABUPATEN SAMPANG  
PER 31 DESEMBER 2021**

NO	KECAMATAN	JUMLAH ANAK BER KIA			JUMLAH ANAK USIA 0-16 TAHUN*)			CAPAIAN KINERJA %
		L	P	JUMLAH	L	P	JUMLAH	
1	SRESEH	1,852	1,834	3,686	5,341	5,120	10,461	35.24
2	TORJUN	2,285	2,264	4,549	6,389	6,193	12,582	36.15
3	SAMPANG	9,692	9,317	19,009	19,807	18,878	38,685	49.14
4	CAMPLONG	3,718	3,524	7,242	12,694	11,956	24,650	29.38
5	OMBEN	1,467	1,364	2,831	13,904	13,053	26,957	10.50
6	KEDUNGDUNG	2,572	2,378	4,950	13,690	12,885	26,575	18.63
7	JRENGIK	1,677	1,605	3,282	5,787	5,460	11,247	29.18
8	TAMBELANGAN	1,323	1,193	2,516	7,745	7,190	14,935	16.85
9	BANYUATES	840	764	1,604	11,237	10,925	22,162	7.24
10	ROBATAL	2,001	1,844	3,845	8,165	7,586	15,751	24.41
11	SOKOBANAH	225	218	443	10,482	9,680	20,162	2.20
12	KETAPANG	2,142	2,052	4,194	12,310	11,781	24,091	17.41
13	PANGARENGAN	1,567	1,491	3,058	3,935	3,691	7,626	40.10
14	KARANGPENANG	204	203	407	10,725	10,344	21,069	1.93
	<b>JUMLAH</b>	<b>31,565</b>	<b>30,051</b>	<b>61,616</b>	<b>142,211</b>	<b>134,742</b>	<b>276,953</b>	<b>22.25</b>

Ket : \*) Anak usia 0-16 tahun = Anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari

**DATA PENDUDUK MEMILIKI DOKUMEN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG  
PER 31 DESEMBER 2021**

NO	KECAMATAN	JML PENDUDUK MEMILIKI DOKUMEN PENCATATAN SIPIL			JML PENDUDUK	CAPAIAN KINERJA %
		JML PENDUDUK BERAKTA KELAHIRAN	JML PENDUDUK BERAKTA KEMATIAN	JUMLAH		
1	SRESEH	17,973	74	<b>18,047</b>	35,449	<b>50.91</b>
2	TORJUN	18,683	64	<b>18,747</b>	40,398	<b>46.41</b>
3	SAMPANG	61,679	519	<b>62,198</b>	126,279	<b>49.25</b>
4	CAMPLONG	47,844	74	<b>47,918</b>	84,223	<b>56.89</b>
5	OMBEN	39,814	119	<b>39,933</b>	84,248	<b>47.40</b>
6	KEDUNGUNG	35,766	50	<b>35,816</b>	88,811	<b>40.33</b>
7	JRENGIK	20,330	52	<b>20,382</b>	36,714	<b>55.52</b>
8	TAMBELANGAN	22,374	21	<b>22,395</b>	50,668	<b>44.20</b>
9	BANYUATES	32,928	59	<b>32,987</b>	77,247	<b>42.70</b>
10	ROBATAL	19,745	29	<b>19,774</b>	52,532	<b>37.64</b>
11	SOKOBANAH	32,966	46	<b>33,012</b>	70,520	<b>46.81</b>
12	KETAPANG	34,542	112	<b>34,654</b>	83,664	<b>41.42</b>
13	PANGARENGAN	11,824	28	<b>11,852</b>	25,322	<b>46.81</b>
14	KARANGPENANG	30,877	34	<b>30,911</b>	71,557	<b>43.20</b>
	<b>JUMLAH</b>	<b>427,345</b>	<b>1,281</b>	<b>428,626</b>	<b>927,632</b>	<b>46.21</b>

**PERSENTASE CAKUPAN KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN PADA ANAK USIA 0-17 TAHUN  
PER 31 DESEMBER 2021**

NO	KECAMATAN	JUMLAH ANAK USIA 0-17 TAHUN YANG MEMILIKI AKTA KELAHIRAN			JUMLAH ANAK USIA 0-17 TAHUN			CAPAIAN KINERJA %
		L	P	JUMLAH	L	P	JUMLAH	
1	SRESEH	5,198	5,004	<b>10,202</b>	5,409	5,170	<b>10,579</b>	96.44
2	TORJUN	5,785	5,583	<b>11,368</b>	6,469	6,256	<b>12,725</b>	89.34
3	SAMPANG	19,439	19,026	<b>38,465</b>	20,131	19,207	<b>39,338</b>	97.78
4	CAMPLONG	12,557	12,131	<b>24,688</b>	12,860	12,076	<b>24,936</b>	99.01
5	OMBEN	13,744	12,936	<b>26,680</b>	14,047	13,139	<b>27,186</b>	98.14
6	KEDUNGUNG	12,768	11,673	<b>24,441</b>	13,824	13,014	<b>26,838</b>	91.07
7	JRENGIK	5,645	5,386	<b>11,031</b>	5,833	5,526	<b>11,359</b>	97.11
8	TAMBELANGAN	7,378	7,020	<b>14,398</b>	7,833	7,261	<b>15,094</b>	95.39
9	BANYUATES	8,946	8,616	<b>17,562</b>	11,369	11,009	<b>22,378</b>	78.48
10	ROBATAL	7,414	6,706	<b>14,120</b>	8,230	7,656	<b>15,886</b>	88.88
11	SOKOBANAH	10,494	9,564	<b>20,058</b>	10,567	9,742	<b>20,309</b>	98.76
12	KETAPANG	10,063	9,140	<b>19,203</b>	12,420	11,886	<b>24,306</b>	79.01
13	PANGARENGAN	3,777	3,696	<b>7,473</b>	3,984	3,735	<b>7,719</b>	96.81
14	KARANGPENANG	10,736	10,395	<b>21,131</b>	10,791	10,409	<b>21,200</b>	99.67
	<b>JUMLAH</b>	<b>133,944</b>	<b>126,876</b>	<b>260,820</b>	<b>143,767</b>	<b>136,086</b>	<b>279,853</b>	<b>93.20</b>

Ket : \*) Anak usia 0-17 tahun = Anak usia 0-18 tahun kurang 1 hari



**PERSENTASE CAKUPAN KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN USIA 18 TAHUN KE ATAS  
PER 31 DESEMBER 2021**

NO	KECAMATAN	JUMLAH PENDUDUK USIA 18 TAHUN KEATAS YANG MEMILIKI AKTA KELAHIRAN			JUMLAH PENDUDUK USIA 18 TAHUN KEATAS			CAPAIAN KINERJA %
		L	P	JUMLAH	L	P	JUMLAH	
1	SRESEH	3,426	4,345	<b>7,771</b>	12,020	12,850	<b>24,870</b>	31.25
2	TORJUN	3,373	3,942	<b>7,315</b>	13,538	14,135	<b>27,673</b>	26.43
3	SAMPANG	10,676	12,538	<b>23,214</b>	42,241	44,700	<b>86,941</b>	26.70
4	CAMPLONG	10,934	12,222	<b>23,156</b>	29,036	30,251	<b>59,287</b>	39.06
5	OMBEN	6,261	6,873	<b>13,134</b>	27,636	29,426	<b>57,062</b>	23.02
6	KEDUNGUNG	5,538	5,787	<b>11,325</b>	30,097	31,876	<b>61,973</b>	18.27
7	JRENGIK	4,390	4,909	<b>9,299</b>	12,516	12,839	<b>25,355</b>	36.68
8	TAMBELANGAN	3,777	4,199	<b>7,976</b>	17,582	17,992	<b>35,574</b>	22.42
9	BANYUATES	7,322	8,044	<b>15,366</b>	26,780	28,089	<b>54,869</b>	28.00
10	ROBATAL	2,620	3,005	<b>5,625</b>	18,181	18,465	<b>36,646</b>	15.35
11	SOKOBANAH	5,988	6,920	<b>12,908</b>	24,379	25,832	<b>50,211</b>	25.71
12	KETAPANG	6,864	8,475	<b>15,339</b>	28,668	30,690	<b>59,358</b>	25.84
13	PANGARENGAN	1,954	2,397	<b>4,351</b>	8,572	9,031	<b>17,603</b>	24.72
14	KARANGPENANG	4,691	5,055	<b>9,746</b>	24,499	25,858	<b>50,357</b>	19.35
	<b>JUMLAH</b>	<b>77,814</b>	<b>88,711</b>	<b>166,525</b>	<b>315,745</b>	<b>332,034</b>	<b>647,779</b>	<b>25.71</b>

**DATA PENERBITAN AKTA KEMATIAN KABUPATEN SAMPANG  
TAHUN 2021**

NO	KECAMATAN	JUMLAH AKTA KEMATIAN YANG DITERBITKAN			PERISTIWA KEMATIAN YANG DILAPORKAN			CAPAIAN KINERJA %
		L	P	JUMLAH	L	P	JUMLAH	
1	SRESEH	33	41	74	57	54	111	66.67
2	TORJUN	35	29	64	36	30	66	96.97
3	SAMPANG	268	251	519	269	252	521	99.62
4	CAMPLONG	45	29	74	45	29	74	100.00
5	OMBEN	64	55	119	66	56	122	97.54
6	KEDUNGUNG	38	12	50	38	12	50	100.00
7	JRENGIK	26	26	52	26	26	52	100.00
8	TAMBELANGAN	12	9	21	12	9	21	100.00
9	BANYUATES	37	22	59	37	22	59	100.00
10	ROBATAL	19	10	29	19	10	29	100.00
11	SOKOBANAH	28	18	46	28	18	46	100.00
12	KETAPANG	62	50	112	62	50	112	100.00
13	PANGARENGAN	17	11	28	17	11	28	100.00
14	KARANGPENANG	19	15	34	20	16	36	94.44
	<b>JUMLAH</b>	<b>703</b>	<b>578</b>	<b>1,281</b>	<b>732</b>	<b>595</b>	<b>1,327</b>	<b>96.53</b>

**DATA PENERBITAN AKTA PERKAWINAN KABUPATEN SAMPANG  
TAHUN 2021**

<b>NO</b>	<b>KECAMATAN</b>	<b>JUMLAH AKTA PERKAWINAN YANG DITERBITKAN</b>	<b>PERISTIWA PERKAWINAN YANG DILAPORKAN</b>	<b>CAPAIAN KINERJA %</b>
1	SRESEH	0	0	100.00
2	TORJUN	0	0	100.00
3	SAMPANG	1	1	100.00
4	CAMPLONG	0	0	100.00
5	OMBEN	0	0	100.00
6	KEDUNGDUNG	0	0	100.00
7	JRENGIK	0	0	100.00
8	TAMBELANGAN	0	0	100.00
9	BANYUATES	0	0	100.00
10	ROBATAL	0	0	100.00
11	SOKOBANAH	0	0	100.00
12	KETAPANG	0	0	100.00
13	PANGARENGAN	0	0	100.00
14	KARANGPENANG	0	0	100.00
	<b>JUMLAH</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.00</b>

**DATA PENERBITAN AKTA PERCERAIAN KABUPATEN SAMPANG  
TAHUN 2021**

<b>NO</b>	<b>KECAMATAN</b>	<b>JUMLAH AKTA PERCERAIAN YANG DITERBITKAN</b>	<b>PERISTIWA PERCERAIAN YANG DILAPORKAN</b>	<b>CAPAIAN KINERJA %</b>
1	SRESEH	0	0	100.00
2	TORJUN	0	0	100.00
3	SAMPANG	1	1	100.00
4	CAMPLONG	0	0	100.00
5	OMBEN	0	0	100.00
6	KEDUNGDUNG	0	0	100.00
7	JRENGIK	0	0	100.00
8	TAMBELANGAN	0	0	100.00
9	BANYUATES	0	0	100.00
10	ROBATAL	0	0	100.00
11	SOKOBANAH	0	0	100.00
12	KETAPANG	0	0	100.00
13	PANGARENGAN	0	0	100.00
14	KARANGPENANG	0	0	100.00
	<b>JUMLAH</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.00</b>

**DATA PENERBITAN PENCATATAN STATUS ANAK KABUPATEN SAMPANG  
TAHUN 2021**

<b>NO</b>	<b>KECAMATAN</b>	<b>JUMLAH AKTA PENCATATAN STATUS ANAK YANG DITERBITKAN</b>	<b>JUMLAH PELAPORAN PENCATATAN STATUS ANAK</b>	<b>CAPAIAN KINERJA %</b>
1	SRESEH	0	0	100.00
2	TORJUN	0	0	100.00
3	SAMPANG	2	2	100.00
4	CAMPLONG	0	0	100.00
5	OMBEN	0	0	100.00
6	KEDUNGDUNG	0	0	100.00
7	JRENGIK	0	0	100.00
8	TAMBELANGAN	0	0	100.00
9	BANYUATES	0	0	100.00
10	ROBATAL	0	0	100.00
11	SOKOBANAH	0	0	100.00
12	KETAPANG	0	0	100.00
13	PANGARENGAN	0	0	100.00
14	KARANGPENANG	0	0	100.00
	<b>JUMLAH</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>100.00</b>

**DATA STATUS PERKAWINAN PENDUDUK KABUPATEN SAMPANG  
TAHUN 2021**

NO	KECAMATAN	JML PENDUDUK	BELUM KAWIN	KAWIN			CERAI			
				BELUM TERCATAT	TERCATAT	JUMLAH	BELUM TERCATAT	TERCATAT	CERAI MATI	JUMLAH
1	SRESEH	35,449	15,624	8,964	8,643	17,607	291	161	1,766	2,218
2	TORJUN	40,398	18,692	14,387	5,628	20,015	399	107	1,185	1,691
3	SAMPANG	126,279	57,848	42,291	19,141	61,432	1,300	513	5,186	6,999
4	CAMPLONG	84,223	36,702	31,429	12,574	44,003	537	234	2,747	3,518
5	OMBEN	84,248	39,782	29,088	11,197	40,285	596	162	3,423	4,181
6	KEDUNGDUNG	88,811	43,491	31,206	10,625	41,831	870	149	2,470	3,489
7	JRENGIK	36,714	16,353	12,316	6,345	18,661	354	79	1,267	1,700
8	TAMBELANGAN	50,668	22,987	19,200	6,333	25,533	557	94	1,497	2,148
9	BANYUATES	77,247	33,441	34,093	6,079	40,172	1,015	41	2,578	3,634
10	ROBATAL	52,532	24,381	22,239	3,974	26,213	442	25	1,471	1,938
11	SOKOBANAH	70,520	29,483	33,759	4,428	38,187	596	24	2,230	2,850
12	KETAPANG	83,664	35,175	39,130	5,406	44,536	877	38	3,038	3,953
13	PANGARENGAN	25,322	11,162	9,924	2,933	12,857	312	81	910	1,303
14	KARANG PENANG	71,557	32,048	29,898	6,397	36,295	454	81	2,679	3,214
	<b>JUMLAH</b>	<b>927,632</b>	<b>417,169</b>	<b>357,924</b>	<b>109,703</b>	<b>467,627</b>	<b>8,600</b>	<b>1,789</b>	<b>32,447</b>	<b>42,836</b>

**DESA/KELURAHAN YANG TELAH TERINTEGRASI SIAK  
SAKERA MESEM  
KABUPATEN SAMPANG**

<b>NO</b>	<b>DESA/KELURAHAN</b>	<b>KECAMATAN</b>		<b>KETERANGAN</b>
1	Desa Labuhan	1	Sreseh	2020
2	Desa Taman	2	Sreseh	2020
3	Desa Labang	3	Sreseh	2020
4	Desa Bundah	4	Sreseh	2021
5	Desa Patarongan	1	Torjun	2021
6	Desa Pangongsean	2	Torjun	2021
7	Kelurahan Banyuanyar	1	Sampang	2021
8	Kelurahan Dalpenang	2	Sampang	2020
9	Desa Baruh	3	Sampang	2021
10	Desa Kamoning	4	Sampang	2021
11	Desa Prajjan	1	Camplong	2021
12	Desa Anggersek	2	Camplong	2021
13	Desa Jrangoan	1	Omben	2020
14	Desa Sogiyen	2	Omben	2021
15	Desa Napo Daya	3	Omben	2021
16	Desa Karang Nangger	4	Omben	2021
17	Desa Napo Laok	5	Omben	2021
18	Desa Kebun Sareh	6	Omben	2021
19	Desa Gersempal	7	Omben	2021
20	Desa Rapa daya	8	Omben	2021
21	Desa Tambak	9	Omben	2021
22	Desa Madulang	10	Omben	2021
23	Desa Gunung Eleh	1	Kedungdung	2020
24	Desa Bancelok	1	Jrengik	2020
25	Desa Plakaran	2	Jrengik	2021
26	Desa Tambelangan	1	Tambelangan	2021
27	Desa Tobai Barat	1	Sokobanah	2020
28	Desa Sokobanah Laok	2	Sokobanah	2021
29	Desa Ragung	1	Pangarengan	2020