



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

2019



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 2019 sebagai penerapan sistem Kinerja Instansi Pemerintah. LKjIP Tahun 2019 ini merupakan pelaporan kinerja di awal tahun RPJMD Kabupaten Sampang 2019-2024 dan RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang 2019-2024.

LKjIP Tahun 2019 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 2019

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, Pebruari 2020

PIh. KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SAMPANG



[Signature]
EDY S. BINTO, SPd. MM
Pembina
NIP. 19710106 199304 1 001



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 2019, 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 bersifat 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

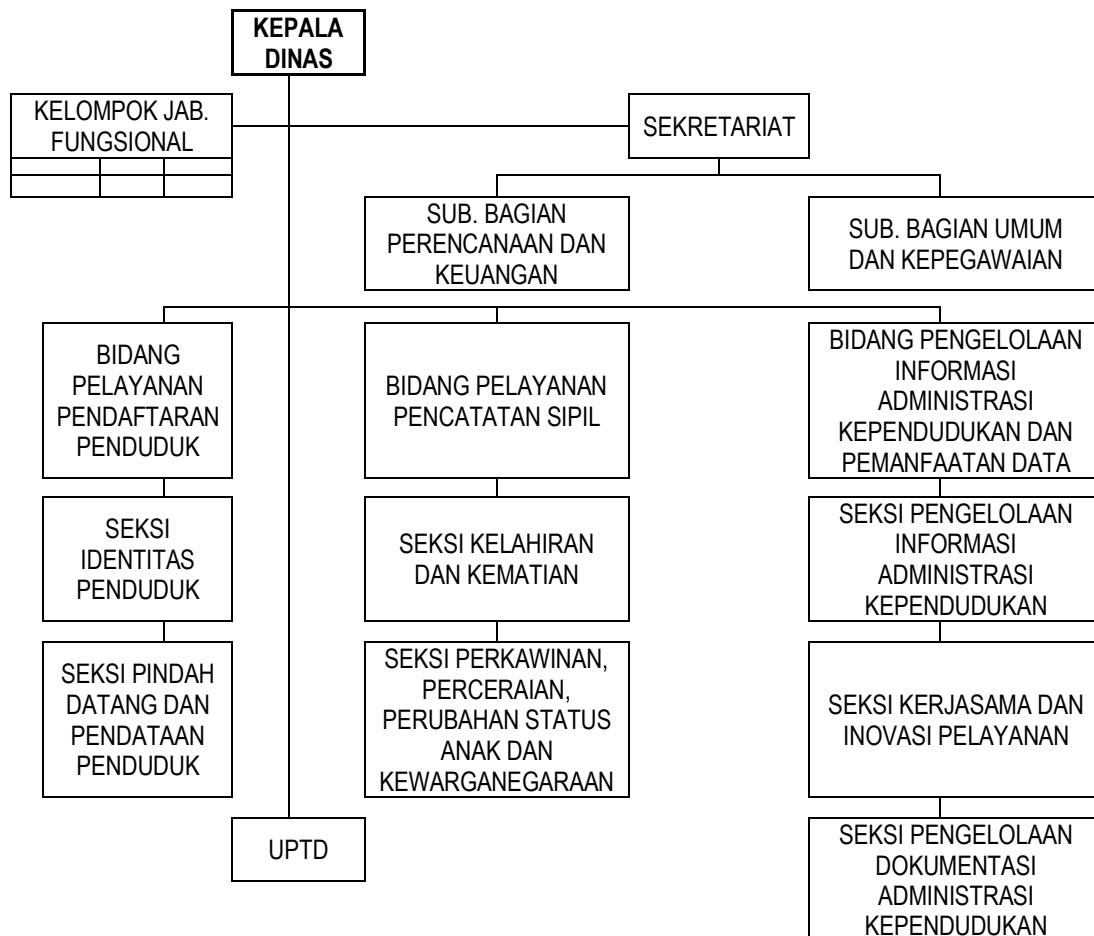
A. STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

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 55 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang, dengan bagan sebagai berikut :



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

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:

- a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

- 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 pemeliharannya;
- 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;



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

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

1.2 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;



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

- 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:



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

- 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, 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 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 pemeliharaannya (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 (SIK) dan pemeliharaannya (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



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 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.



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

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 2019 | | | | | | | | |
| DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG | | | | | | | | |
| TUJUAN PERANGKAT DAERAH | INDIKATOR | SASARAN PERANGKAT DAERAH | INDIKATOR | NAMA PROGRAM | SASARAN PROGRAM | INDIKATOR | NAMA KEGIATAN | INDIKATOR |
| 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 penataan administrasi kependudukan | Peningkatan penataan administrasi kependudukan | 1.1. Persentase penduduk ber KTP -el | 1. Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang Kependudukan | 1. 1. Jumlah pelayanan KTP yang dilaksanakan |
| | | | | | | 1.2. Presentase penduduk ber Kartu Keluarga | | 1.2 Jumlah pelayanan KK yang dilaksanakan |
| | | | | | | 1.3. Presentase anak usia 0-16 tahun ber KIA | | 1.3 Jumlah pelayanan KIA yang dilaksanakan |
| | | | Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil | | | 1.4. Presentase penduduk mendapat pelayanan pindah/datang | 2. Pencatatan Pindah, Datang dan Pendataan Penduduk | 2.1. Jumlah penduduk pindah yang mendapat pelayanan 2.1. Jumlah penduduk datang yang mendapat pelayanan |



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

| TUJUAN PERANGKAT DAERAH | INDIKATOR | SASARAN PERANGKAT DAERAH | INDIKATOR | NAMA PROGRAM | SASARAN PROGRAM | INDIKATOR | NAMA KEGIATAN | INDIKATOR |
|-------------------------|-----------|--------------------------|-----------|---|--|---|--|--|
| | | | | 2. Program pelayanan pencatatan sipil | Peningkatan pelayanan pencatatan sipil | 2.1. Persentase penduduk usia 0-18 tahun berakta kelahiran | 1. Pencatatan Kelahiran dan Kematian Penduduk | 1.1. Jumlah pelayanan akta kelahiran |
| | | | | | | 2.2. Persentase penduduk usia diatas 18 Tahun berakta kelahiran | | 1.2. Jumlah pelayanan akta kematian |
| | | | | | | 2.3. Presentase penduduk meninggal berakta kematian | | |
| | | | | | | 2.4. Presentase pasangan berstatus kawin tercatat | 2. Pencatatan perkawinan, perceraian dan status anak | 2.1. Jumlah laporan perkawinan, perceraian dan status anak |
| | | | | 3. Program penataan data dan informasi kependudukan | Peningkatan penataan data dan informasi kependudukan | 3.1. Ketersediaan database kependudukan skala Kabupaten | 1. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu | 1.1. Jumlah pengadaan seperangkat peralatan perekaman KTP-el |
| | | | | | | | | 1.2. Jumlah pemeliharaan sarpras SIAK dan jaringan komunikasi data |
| | | | | | | 3.2. Ketersediaan fasilitas penunjang SKM | 2. Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil | 2.1. Jumlah aparat kependudukan dan catatan sipil yang terlatih/terbina |
| | | | | | | 3.3. Persentase pengelolaan pendokumentasian berkas kependudukan dan pencatatan sipil | 3. Peningkatan kerjasama dan inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil | 3.1. Jumlah kerjasama dan inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil |
| | | | | | | | | 3.2. Jumlah dokumen DAK2/monev yang dilaporkan |
| | | | | | | | 4. Pengelolaan dokumentasi administrasi kependudukan | 4.1. Jumlah dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang tertata/terarsipkan |
| | | | | | | | | 4.2. Jumlah pengadaan tinta ribbon |
| | | | | | | | | 4.3. Jumlah pengadaan film plastik KTP |
| | | | | | | | | 4.4. Jumlah pengadaan blangko KK |
| | | | | | | | | 4.5. Jumlah pengadaan blanko KIA |
| | | | | | | | | 4.6. Jumlah pengadaan blangko Akta |
| | | | | | | | | 4.7. Jumlah pengadaan buku Register |
| | | | | | | | | 4.8. Jumlah pengadaan tinta ribbon KIA |



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 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 55 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang

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.



PROSES BISNIS DISPENDUKCAPIL

- Regulasi
- Dana
- SDM
- Sarpras

Pelayanan
Admuduk

Validitas Data Dan
Dokumen
Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil

INPUT

PROSES

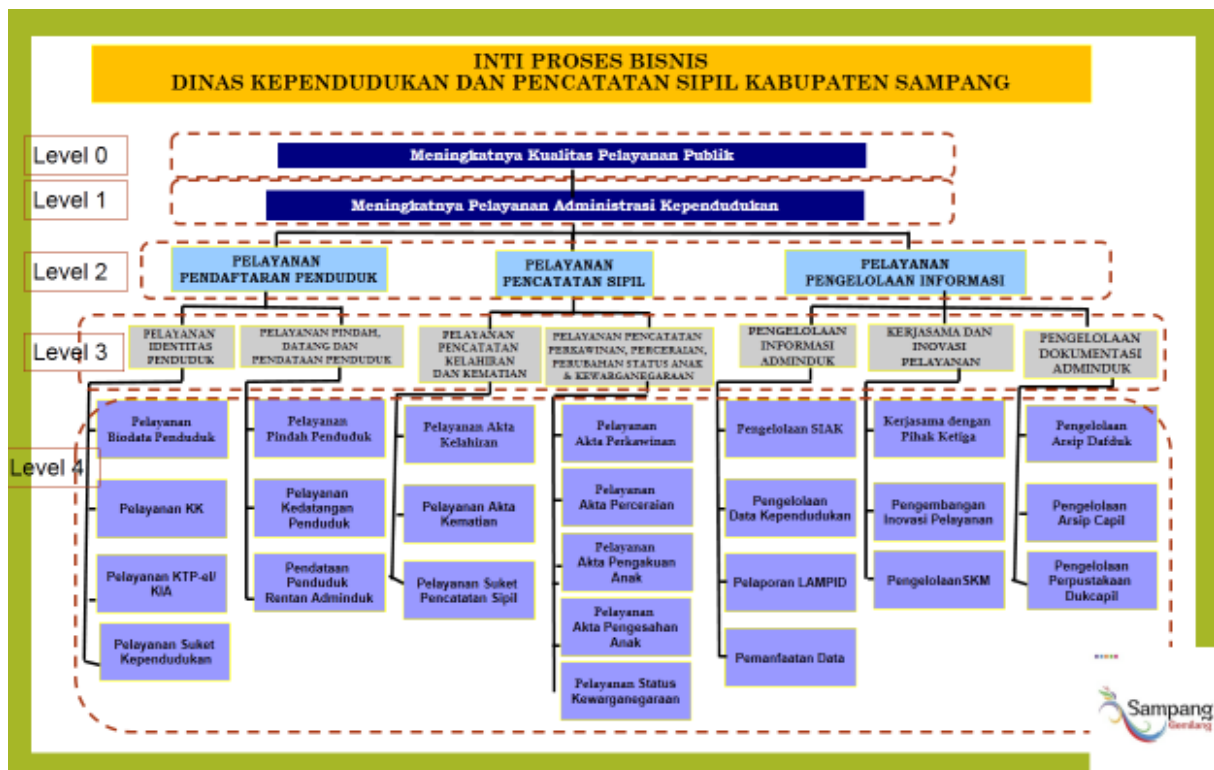
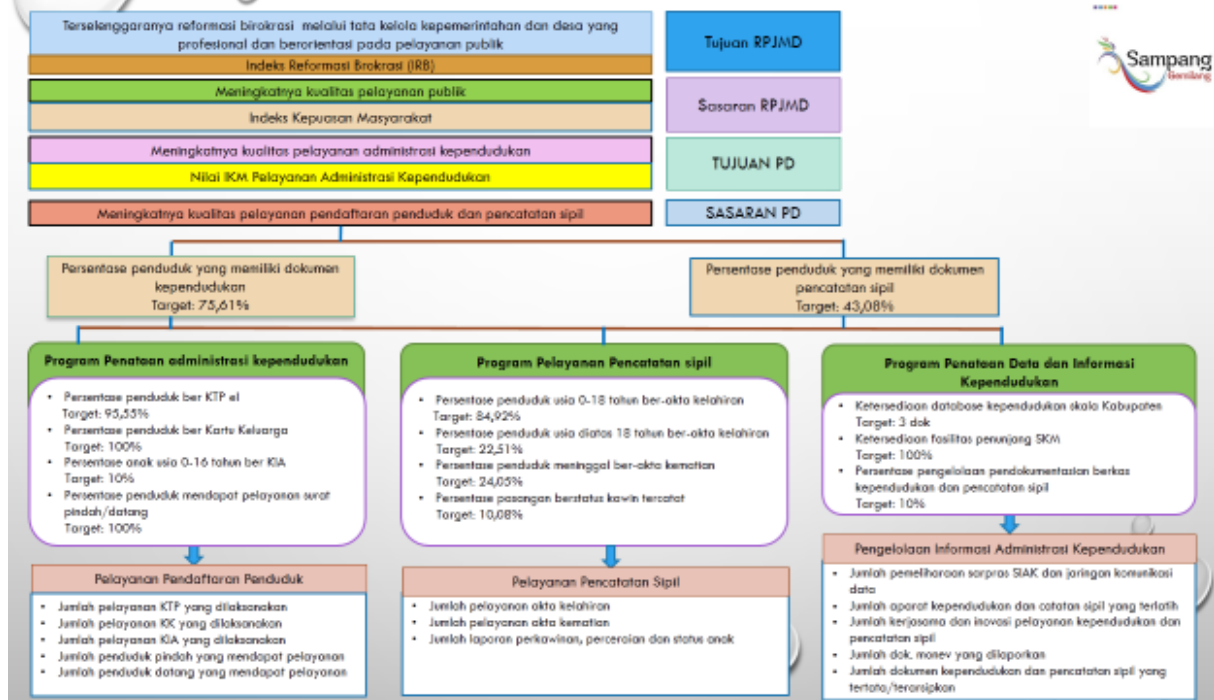
OUTPUT/
OUTCOME





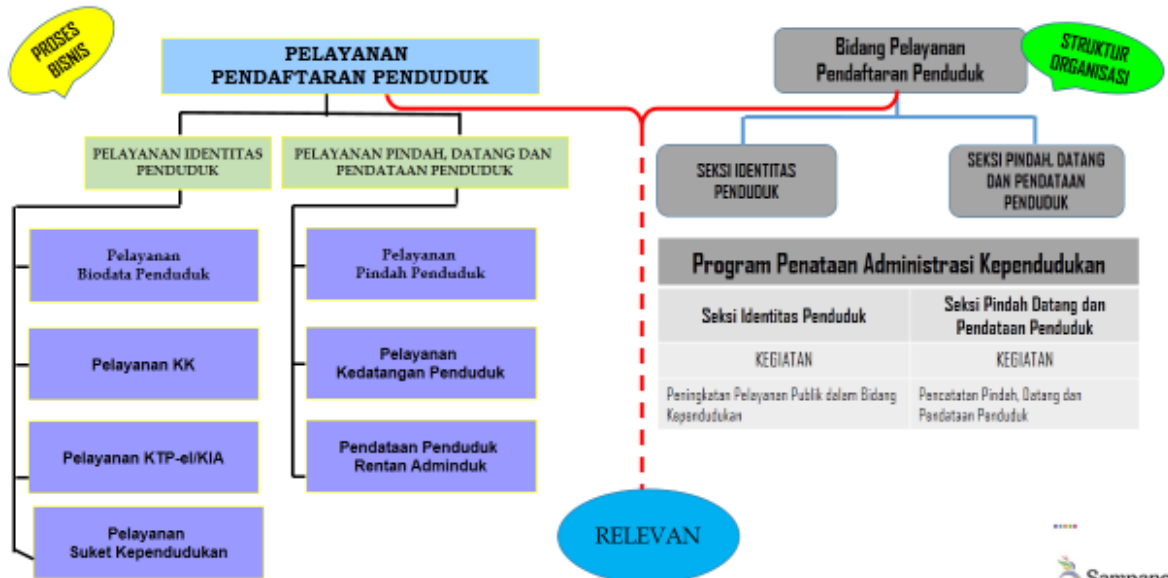
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

CASCADING KINERJA

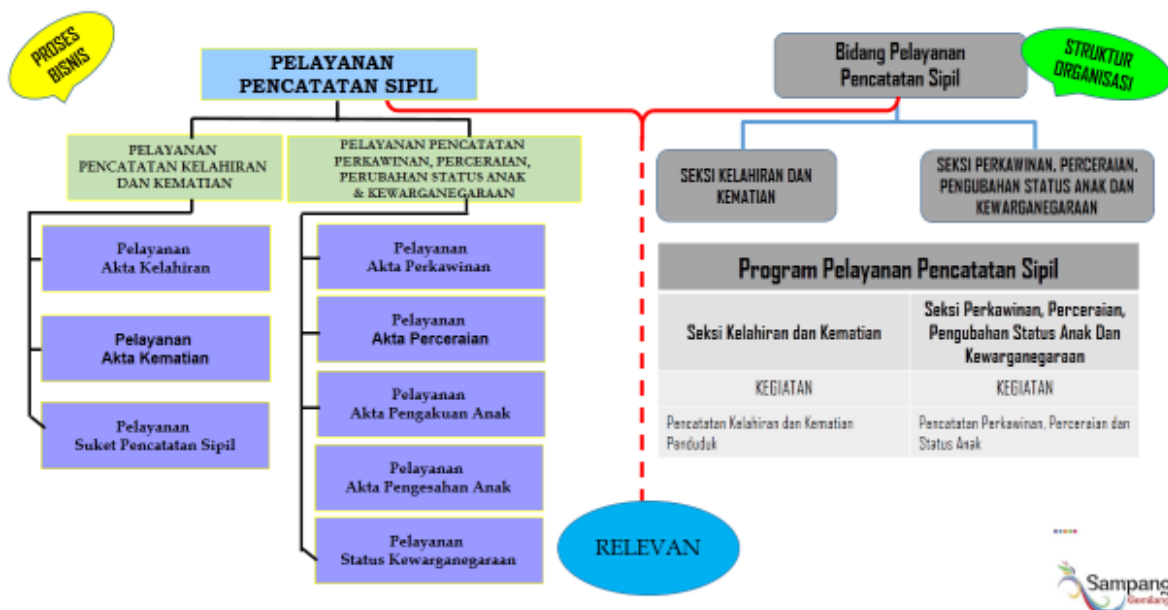




Perbandingan Proses Bisnis dan Struktur Organisasi



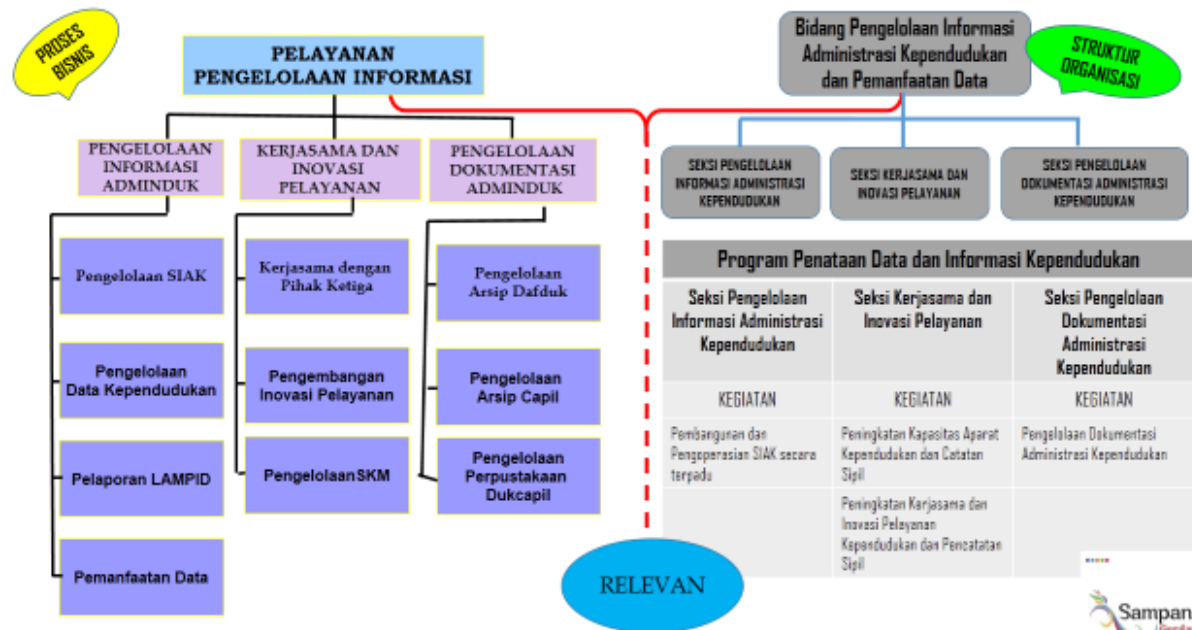
Lanjutan...





DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

Lanjutan...





BAB II

Perencanaan Kinerja

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019



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 2019 merupakan target tahun pertama (transisi) dari renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang. Sejalan dengan adanya revisi renstra dan IKU

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang seperti yang diuraikan diatas, maka terdapat perbedaan indikator dengan tahun-tahun sebelumnya. Berikut sasaran dan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang Tahun 2019 :







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 | 75,61 | Dispendukcapil |
|  Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil | Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil | 43,08 | Dispendukcapil |

Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang Tahun 2019 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 sebesar Rp. 4.813.488.000 yang digunakan untuk melaksanakan 17 kegiatan yang terangkum dalam 7 program sebagai berikut:

| Program | Anggaran (Rp.) |
|--|--------------------|
|  Program Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran | 465.240.000 |
|  Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 204.430.000 |
|  Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 6.325.000 |
|  Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik | 48.000.000 |



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | Program Penataan Administrasi Kependudukan | 484.968.000 |
|  | Program Pelayanan Pencatatan Sipil | 139.568.000 |
|  | Program Penataan Data dan Informasi Kependudukan | 3.464.957.000 |
| Jumlah | | 4.813.488.000 |

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

Rincian Anggaran per kegiatan disajikan dalam Lampiran-2. Jumlah anggaran tersebut selanjutnya digunakan untuk mendukung terwujudnya 1 sasaran

strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang tahun 2019.



BAB III

Akuntabilitas Kinerja

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

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-3.

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 RAKyot MENjadi SEjahtera dan Membahagiakan), Ambil Depe Mas (Adminduk dengan MoBiL kelliLing menDEkatkan PELayanan pada



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

MASyarakat), Pelaod Sehati (PELAYanan One Day SErvis seHARI pasTi jadl), Pelapas Dahaga (PELAYanan Paket Adminduk Satu DAPat HASil tiGA), Trigi Pelancar (anTRlan diGItal PELAYanan tertib dan laNCAR), Tipe Masda (lokeTIsasi PELayanan MASyarakat muDah dan cepAt), Pelopor Sakti (PELAYanan OPeratOR deSA/Kelurahan berbasis Teknologi Informasi), Lapak Serdadu (LAYanan Paket Administrasi Kependudukan Satu bERkas DAPat DUa) dan Ajari Marlena (AnJungAn mandiri dan inforMASi Rakyat LEbih seNAng). 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 administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

| NO | Sasaran | | | Capaian Tahun 2018 | Tahun 2019 | | |
|----|--|---|--------|--------------------|------------|-----------|-------------|
| | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | | Target | Realisasi | Capaian (%) |
| 1 | Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil | 1. Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan | % | 69,61 | 75,61 | 69,71 | 92,20 |
| | | 2. Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil | % | 37,08 | 43,08 | 41,98 | 97,45 |

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

- Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan pada tahun 2019 sebesar 69,71%, diperoleh dari :

$$\begin{aligned}
 & \text{Jumlah penduduk yang memiliki dokumen kependudukan} \\
 & \quad (\text{ber-KTPel} + \text{ber-KIA}) \\
 & = \frac{589.021 \text{ jiwa} + 10.978 \text{ jiwa}}{860.649 \text{ jiwa}} \times 100\% \\
 & = \frac{599.999 \text{ jiwa}}{860.649 \text{ jiwa}} \times 100\% \\
 & = 69,71\%
 \end{aligned}$$



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

Capaian realisasi sebesar 92,20%. Masih ada penduduk di Kabupaten Sampang yang belum memiliki dokumen kependudukan, hal ini disebabkan karena : **Tindaklanjut*

1. usia penduduk yang kategori lanjut usia (lansia);
 2. penduduk yang domisili Sampang tetapi tempat tinggal di luar;
 3. pelayanan dengan mobil keliling terbatas hanya 1 unit sehingga tidak mampu menjangkau semua desa/kelurahan dalam 1 tahun
 4. jaringan internet di beberapa desa belum memadai untuk mendukung pelayanan dengan mobil keliling;
 5. ketersediaan peralatan pendukung pelayanan pembuatan KIA baru tersedia pada tahun 2019;
 6. informasi pelayanan KIA pada masyarakat masih belum merata di seluruh wilayah Kabupaten Sampang dimana pada tahun 2019 ditargetkan pencetakan KIA sebanyak 22.000 jiwa hanya terealisasi 10.978 jiwa.
- b. Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil pada tahun 2019 sebesar 41,98%, diperoleh dari:

$$\begin{aligned} & \text{Jumlah penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil} \\ & \quad (\text{ber-akta kelahiran} + \text{ber-akta kematian}) \\ & = \frac{361.170 \text{ jiwa} + 278 \text{ jiwa}}{\text{Jumlah penduduk} + \text{jumlah penduduk meninggal terlapor}} \times 100\% \\ & \quad \quad \quad 860.649 \text{ jiwa} + 348 \text{ jiwa} \\ & = \frac{361.448 \text{ jiwa}}{860.997 \text{ jiwa}} \times 100\% \\ & = 41,98\% \end{aligned}$$

Capaian realisasi sebesar 97,45%. Masih ada penduduk di Kabupaten Sampang yang belum memiliki dokumen pencatatan sipil, hal ini disebabkan karena tingkat pemahaman akan pentingnya dokumen pencatatan sipil masih rendah khususnya pada usia dewasa.

**B. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2019**

Berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Kabupaten Sampang Tahun 2019, total anggaran belanja tahun 2019 adalah sebesar Rp. 7.266.480.630. Anggaran sebesar itu terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 2.452.992.630 dan belanja langsung sebesar Rp. 4.813.488.000. Belanja tidak langsung terdiri dari jenis belanja pegawai. Sedangkan belanja langsung terdiri dari jenis belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal. Belanja langsung 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. Penganggaran program dan kegiatan pada belanja langsung dilaksanakan untuk mencapai target sasaran, sehingga diharapkan secara langsung akan dapat berpengaruh terhadap pencapaian target sasaran strategis. Sedangkan realisasi belanja APBD Kabupaten Sampang tahun 2019 berdasarkan kelompok belanja adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2. Realisasi Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang Tahun 2019

| Kelompok Belanja | Anggaran | Realisasi | % |
|------------------------|---------------|---------------|-------|
| Belanja Tidak Langsung | 2.452.992.630 | 2.118.357.778 | 86,36 |
| Belanja Langsung | 4.813.488.000 | 4.515.922.821 | 93,82 |
| Total APBD | 7.266.480.630 | 6.634.280.599 | 91,30 |



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

Anggaran Belanja Langsung sebagaimana tabel tersebut terdiri dari program-program rutin operasional kantor 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.

Adapun besaran anggaran dan realisasi belanja langsung untuk program rutin dan operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang adalah sebagaimana berikut :

Tabel 3.3. Realisasi Anggaran Belanja Langsung untuk Program Rutin dan Operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang Tahun 2019

| NO | PROGRAM PENDUKUNG (RUTIN/OPERASIONAL) | REALISASI 2018 (Rp) | TAHUN 2019 | | |
|--------------------|--|---------------------|--------------------|--------------------|--------------|
| | | | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | % |
| 1 | Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Jasa Perkantoran | 414.922.063 | 465.240.000 | 434.736.729 | 93,44 |
| 2 | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 291.034.716 | 204.430.000 | 197.620.500 | 96,67 |
| 3 | Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 0 | 6.325.000 | 6.250.000 | 98,81 |
| 4 | Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik | 28.997.500 | 48.000.000 | 47.950.000 | 99,90 |
| J u m l a h | | 734.954.279 | 723.995.000 | 686.557.229 | 94,83 |

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 3.4. Penyerapan anggaran per sasaran sesuai APBD tahun 2019**

| No | Sasaran Strategis | Anggaran | Realisasi | Serapan (%) |
|----|--|---------------|---------------|-------------|
| 1 | Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil | 4.089.493.000 | 3.829.365.592 | 93,64 |

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat realisasi dan penyerapan anggaran untuk sasaran “Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil”, dengan tingkat penyerapan anggaran sebesar 93,64%. 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 2019 telah mencukupi. Dengan membandingkan tingkat capaian target terhadap tingkat penyerapan anggaran, maka dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi belanja yang berhasil dilaksanakan.

Tabel 3.5 Efisiensi anggaran belanja per sasaran tahun 2019

| No | Sasaran Strategis | Rata-rata capaian kinerja | Serapan (%) | Efisiensi |
|----|--|------------------------------|-------------|---------------|
| 1 | Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil | <100 (Target Tidak Tercapai) | 93,64 | Belum efektif |

Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa secara umum target kinerja tahun 2019 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 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.



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

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.



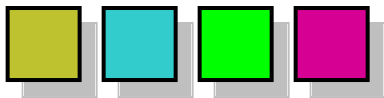
BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Sampang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2018 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 2020, semoga dapat memberikan gambaran tentang capaian kinerja Sekretariat Daerah dan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja dan anggaran Tahun 2019. 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 2019

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

N a m a : Drs. H. ALIWafa, M.Si
Jabatan : 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, 31 Januari 2019


BUPATI SAMPANG
H. SLAMET JUNAIDI

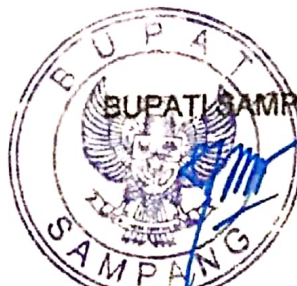

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SAMPANG
Drs. H. ALIWafa, M.Si
NIP. 19610714 199203 1 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
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 | 75,61% 43,08% |

| No. | Program | Anggaran | Keterangan |
|-----|--|---------------|------------|
| 1 | Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran | 462.240.000 | APBD |
| 2 | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 204.430.000 | APBD |
| 3 | Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 6.325.000 | APBD |
| 4 | Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik | 48.000.000 | APBD |
| 5 | Penataan Administrasi Kependudukan | 529.518.000 | APBD |
| 6 | Pelayanan Pencatatan Sipil | 139.568.000 | APBD |
| 7 | Penataan Data dan Informasi Kependudukan | 3.464.957.000 | APBD |

Sampang, 31 Januari 2019


H. SLAMET JUNAIDI

KEPALA DINAS
 KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN SAMPANG

Drs. H. ALIWAFI, M.Si
NIP. 19610714 199203 1 002

**RINCIAN ANGGARAN DAN REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN TA. 2019
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG**

| No. | URAIAN | Alokasi Biaya | | | Indikator | | | |
|-----|--|--------------------|--------------------|--------------|---|---------------|----------------|---------------|
| | | Anggaran (Rp.) | Realisasi (Rp.) | % | Uraian | Target | Realisasi | % |
| I | Belanja Tidak Langsung (BTL) | 2,452,992,630 | 2,118,357,778 | 86.36 | Gaji dan tunjangan | 14 bln | 14 bln | 100.00 |
| II | Belanja Langsung (BL) | 4,813,488,000 | 4,515,922,821 | 93.82 | | | | |
| | A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Jasa Perkantoran | 465,240,000 | 434,736,729 | 93.44 | Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran | 100 % | 100 % | 100.00 |
| | 1. Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran | 238,000,000 | 211,608,883 | 88.91 | Jumlah surat yang terkirim | 1000 surat | 696 surat | 69.60 |
| | | | | | Jumlah jasa dan pengadaan instalasi komunikasi, sumber daya air dan listrik | 4 jenis | 4 jenis | 100.00 |
| | | | | | Jumlah jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional | 23 unit | 18 unit | 78.26 |
| | | | | | Jumlah jasa kebersihan kantor | 1 paket | 1 paket | 100.00 |
| | | | | | Jumlah tenaga honoror daerah | 1 orang | 1 orang | 100.00 |
| | 2. Penyediaan Sarana Administrasi Perkantoran | 100,000,000 | 98,783,000 | 98.78 | Jumlah pengadaan alat tulis kantor | 50 jenis | 50 jenis | 100.00 |
| | | | | | Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | 5 jenis | 5 jenis | 100.00 |
| | | | | | Jumlah barang cetakan | 7 jenis | 7 jenis | 100.00 |
| | | | | | Jumlah pengandaan | 30,000 lembar | 36385 lembar | 121.28 |
| | | | | | Jumlah bahan bacaan yang disediakan | 3 jenis | 3 jenis | 100.00 |
| | | | | | Jumlah makanan dan minuman rapat | 250 orang | 224 orang | 89.60 |
| | | | | | Jumlah makanan dan minuman tamu | 200 orang | 178 orang | 89.00 |
| | 3. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah | 127,240,000 | 124,344,846 | 97.72 | Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah | 65 kali | 86 kali | 132.31 |
| | B. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 204,430,000 | 197,620,500 | 96.67 | Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik | 100 % | 100 % | 100.00 |
| | 1. Pengadaan/Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional | 47,180,000 | 41,250,000 | 87.43 | Jumlah Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional | 3 unit | 3 unit | 100.00 |
| | 2. Pengadaan/Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 157,250,000 | 156,370,500 | 99.44 | Jumlah Pengadaan perlengkapan kantor | 34 buah | 34 buah | 100.00 |
| | | | | | Jumlah Pemeliharaan peralatan kantor | 51 kali | 51 kali | 100.00 |
| | | | | | Jumlah Pengadaan peralatan kantor | 8 unit | 8 unit | 100.00 |
| | | | | | Jumlah Pengadaan printer | 1 unit | 1 unit | 100.00 |
| | | | | | Jumlah Pengadaan komputer/laptop | 1 unit | 1 unit | 100.00 |
| | | | | | Jumlah Pengadaan meubelair | 16 unit | 16 unit | 100.00 |
| | C. Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | 6,325,000 | 6,250,000 | 98.81 | Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur | 100 % | 100 % | 100.00 |
| | 1. Pelaksanaan BinteK/Sosialisasi/ Seminar | 6,325,000 | 6,250,000 | 98.81 | Jumlah PNS yang mengikuti bimtek | 1 orang | 1 orang | 100.00 |
| | D. Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik | 48,000,000 | 47,950,000 | 99.90 | Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu | 100 % | 100 % | 100.00 |
| | 1. Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan | 15,000,000 | 14,990,000 | 99.93 | Jumlah laporan keuangan semesteran yang tersusun | 2 dok. | 2 dok. | 100.00 |
| | | | | | Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tersusun | 1 dok. | 1 dok. | 100.00 |
| | | | | | Jumlah laporan SAKIP yang tersusun | 1 dok. | 1 dok. | 100.00 |
| | 2. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran | 15,000,000 | 15,000,000 | 100.00 | Jumlah dokumen Renja, RKA-SKPD dan DPA-SKPD yang tersusun | 3 dok. | 3 dok. | 100.00 |
| | 3. Peningkatan Pelayanan Informasi Publik | 18,000,000 | 17,960,000 | 99.78 | Jumlah dokumen SKM | 2 dok. | 2 dok. | 100.00 |
| | | | | | Dispendukcapil yang tersusun | 1 keg. | 1 keg. | 100.00 |
| | | | | | Jumlah Partisipasi Pawai/ Pemeran | 1 keg. | 1 keg. | 100.00 |
| | E. Program Penataan Administrasi Kependudukan | 484,968,000 | 461,043,700 | 95.07 | Persentase Penduduk ber KTP-el | 95 % | 96.48 % | 101.56 |
| | | | | | Persentase penduduk ber Kartu Keluarga | 100 % | 100 % | 100.00 |
| | | | | | Persentase penduduk 0-16 thn ber KIA | 10 % | 4.39 % | 43.90 |
| | | | | | Persentase penduduk yang mendapat pelayanan pindah / datang | 100 % | 100 % | 100.00 |
| | 1. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan | 389,220,000 | 374,450,200 | 96.21 | Jumlah Pelayanan KTP yang dilaksanakan | 50,000 orang | 77,937 orang | 155.87 |
| | | | | | Jumlah Pelayanan KK yang dilaksanakan | 55,000 orang | 89,020 orang | 161.85 |
| | | | | | Jumlah Pelayanan KIA yang dilaksanakan | 22,000 orang | 10,978 orang | 49.90 |
| | 2. Pencatatan Pindah, Datang dan Pendataan Penduduk | 95,748,000 | 86,593,500 | 90.44 | Jumlah penduduk pindah yang mendapat pelayanan | 11,000 orang | 12,024 orang | 109.31 |

| No. | URAIAN | Alokasi Biaya | | | Indikator | | | |
|--|--|----------------|-----------------|---|--|----------------------------|-------------|--------|
| | | Anggaran (Rp.) | Realisasi (Rp.) | % | Uraian | Target | Realisasi | % |
| | | | | | Jumlah penduduk datang yang mendapat pelayanan | 2,600 orang | 4,618 orang | 177.62 |
| F. | Program Pelayanan Pencatatan Sipil | 139,568,000 | 131,547,000 | 94.25 | Persentase penduduk usia 0-18 tahun ber akta kelahiran | 84.92 % | 87.16 % | 102.64 |
| | | | | | Persentase penduduk usia diatas 18 tahun ber akta kelahiran | 22.51 % | 20.86 % | 92.67 |
| | | | | | Persentase penduduk meninggal ber-akte kematian | 24.05 % | 79.89 % | 332.18 |
| | | | | | Presentase pasangan berstatus kawin tercatat | 10.08 % | 12.27 % | 121.73 |
| | 1. Pencatatan Kelahiran dan Kematian Penduduk | 124,568,000 | 119,857,000 | 96.22 | Jumlah Pelayanan akta kelahiran | 35,000 akta | 43,611 akta | 124.60 |
| | 2. Pencatatan Perkawinan, Perceraian dan Status Anak | 15,000,000 | 11,690,000 | 77.93 | Jumlah Pelayanan akta kematian | 200 akta | 278 akta | 139.00 |
| | | | | | Jumlah Pelayanan dokumen akta perkawinan, perceraian dan status anak | 1 dok. | 1 dok. | 100.00 |
| | G. Program Penataan Data dan Informasi Kependudukan | 3,464,957,000 | 3,236,774,892 | 93.41 | Ketersediaan database kependudukan skala kabupaten | 3 dok | 3 dok | 100.00 |
| | | | | | Ketersediaan fasilitas penunjang SKM | 100 % | 83.86 % | 83.86 |
| | | | | | Persentase pengelolaan pendokumentasian berkas kependudukan dan pencatatan sipil | 10 % | 19.08 % | 190.80 |
| | 1. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu | 1,133,450,000 | 985,268,145 | 86.93 | Jumlah pengadaan seperangkat peralatan perekaman KTP-el | 5 set | 5 set | 100.00 |
| Jumlah pemeliharaan sarpras SIAK dan Jaringan Komunikasi Data | | | | | 7 lokasi | 7 lokasi | 100.00 | |
| 2. Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil | 81,450,000 | 73,392,458 | 90.11 | Jumlah aparat kependudukan dan catatan sipil yang terlatih/terbina | 250 orang | 250 orang | 100.00 | |
| 3. Peningkatan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 96,625,000 | 71,703,817 | 74.21 | Jumlah kerjasama dan inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil | 14 desa/kel sadar adminduk | 14 desa/kel sadar adminduk | 100.00 | |
| | | | | Jumlah dokumen DAK2/ monev yang dilaporkan | 3 dok. | 3 dok. | 100.00 | |
| 4. Pengelolaan Dokumentasi Administrasi Kependudukan | 2,153,432,000 | 2,106,410,472 | 97.82 | Jumlah dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang tertata/terarsipkan | 94,000 dok | 221,597 dok | 235.74 | |
| | | | | Jumlah pengadaan tinta ribbon | 240 buah | 240 buah | 100.00 | |
| | | | | Jumlah pengadaan film plastik KTP | 83 buah | 83 buah | 100.00 | |
| | | | | Jumlah pengadaan blangko KK | 135,000 lembar | 135,000 lembar | 100.00 | |
| | | | | Jumlah pengadaan blanko KIA | 22,000 keping | 22,000 keping | 100.00 | |
| | | | | Jumlah pengadaan blanko Akta | 20,000 lembar | 20,000 lembar | 100.00 | |
| | | | | Jumlah pengadaan buku Register | 600 buku | 600 buku | 100.00 | |
| | | | | Jumlah pengadaan tinta ribbon KIA | 69 buah | 69 buah | 100.00 | |
| JUMLAH BTL +BL | | 7,266,480,630 | 6,634,280,599 | 91.30 | | | | |

Sampang, Pebruari 2020

Pih. KEPALA DINAS
KENDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SAMPANG

 ED: SUBINTO, S.Pd., MM
Pemina
NIP. 19710106 199304 1 001

JUMLAH KK DAN PENDUDUK KABUPATEN SAMPANG
PER 31 DESEMBER 2019

| No | KECAMATAN | Jumlah KK | PENDUDUK | | |
|--------|---------------|-----------|-----------|-----------|---------|
| | | | LAKI-LAKI | PEREMPUAN | JUMLAH |
| 1 | SRESEH | 11,128 | 16,509 | 16,629 | 33,138 |
| 2 | TORJUN | 12,088 | 19,308 | 19,242 | 38,550 |
| 3 | SAMPANG | 38,670 | 60,524 | 60,798 | 121,322 |
| 4 | CAMPLONG | 25,722 | 39,679 | 39,173 | 78,852 |
| 5 | OMBEN | 25,273 | 38,601 | 38,336 | 76,937 |
| 6 | KEDUNGUNG | 25,470 | 40,594 | 40,689 | 81,283 |
| 7 | JRENGIK | 11,239 | 17,405 | 16,914 | 34,319 |
| 8 | TAMBELANGAN | 15,714 | 23,679 | 23,138 | 46,817 |
| 9 | BANYUATES | 25,966 | 35,162 | 35,136 | 70,298 |
| 10 | ROBATAL | 16,772 | 24,575 | 23,992 | 48,567 |
| 11 | SOKOBANAH | 24,826 | 31,995 | 31,798 | 63,793 |
| 12 | KETAPANG | 28,247 | 37,372 | 37,964 | 75,336 |
| 13 | PANGARENGAN | 8,061 | 12,153 | 12,185 | 24,338 |
| 14 | KARANG PENANG | 22,565 | 33,431 | 33,668 | 67,099 |
| Jumlah | | 291,741 | 430,987 | 429,662 | 860,649 |

DATA PENDUDUK MEMILIKI DOKUMEN KEPENDUDUKAN KABUPATEN SAMPANG
PER 31 DESEMBER 2019

| NO | KECAMATAN | JML PENDUDUK MEMILIKI DOKUMEN KEPENDUDUKAN | | | JUMLAH PENDUDUK | CAPAIAN KINERJA % |
|----|--------------|---|----------------------|---------|--------------------|----------------------|
| | | JML PENDUDUK BER KTP-EL | JML ANAK BER- KIA | JUMLAH | | |
| 1 | SRESEH | 22,906 | 313 | 23,219 | 33,138 | 70.07 |
| 2 | TORJUN | 25,794 | 1,195 | 26,989 | 38,550 | 70.01 |
| 3 | SAMPANG | 83,313 | 5,734 | 89,047 | 121,322 | 73.40 |
| 4 | CAMPLONG | 55,187 | 662 | 55,849 | 78,852 | 70.83 |
| 5 | OMBEN | 50,809 | 469 | 51,278 | 76,937 | 66.65 |
| 6 | KEDUNGUNG | 56,132 | 254 | 56,386 | 81,283 | 69.37 |
| 7 | JRENGIK | 23,193 | 676 | 23,869 | 34,319 | 69.55 |
| 8 | TAMBELANGAN | 31,761 | 54 | 31,815 | 46,817 | 67.96 |
| 9 | BANYUATES | 47,946 | 139 | 48,085 | 70,298 | 68.40 |
| 10 | ROBATAL | 32,506 | 424 | 32,930 | 48,567 | 67.80 |
| 11 | SOKOBANAH | 44,664 | 99 | 44,763 | 63,793 | 70.17 |
| 12 | KETAPANG | 52,420 | 476 | 52,896 | 75,336 | 70.21 |
| 13 | PANGARENGAN | 17,000 | 391 | 17,391 | 24,338 | 71.46 |
| 14 | KARANGPENANG | 45,390 | 92 | 45,482 | 67,099 | 67.78 |
| | JUMLAH | 589,021 | 10,978 | 599,999 | 860,649 | 69.71 |

**PERSENTASE PENDUDUK BERUMUR DARI 17 TAHUN KEATAS
YANG MEMPUNYAI KTP ELEKTRONIK
PER 31 DESEMBER 2019**

| NO | KECAMATAN | JUMLAH PENDUDUK 17 TAHUN KEATAS YANG MEMILIKI KTP | JUMLAH PENDUDUK 17 TAHUN KEATAS | CAPAIAN KINERJA % |
|----|---------------|---|------------------------------------|----------------------|
| 1 | SRESEH | 22,906 | 23,684 | 96.72 |
| 2 | TORJUN | 25,794 | 26,801 | 96.24 |
| 3 | SAMPANG | 83,313 | 85,561 | 97.37 |
| 4 | CAMPLONG | 55,187 | 56,688 | 97.35 |
| 5 | OMBEN | 50,809 | 52,972 | 95.92 |
| 6 | KEDUNGUNG | 56,132 | 57,745 | 97.21 |
| 7 | JRENGIK | 23,193 | 24,078 | 96.32 |
| 8 | TAMBELANGAN | 31,761 | 33,174 | 95.74 |
| 9 | BANYUATES | 47,946 | 50,094 | 95.71 |
| 10 | ROBATAL | 32,506 | 33,858 | 96.01 |
| 11 | SOKOBANAH | 44,664 | 46,232 | 96.61 |
| 12 | KETAPANG | 52,420 | 54,397 | 96.37 |
| 13 | PANGARENGAN | 17,000 | 17,401 | 97.70 |
| 14 | KARANGPENANG | 45,390 | 47,809 | 94.94 |
| | JUMLAH | 589,021 | 610,494 | 96.48 |

DATA KEPEMILIKAN KIA KABUPATEN SAMPANG
PER 31 DESEMBER 2019

| NO | KECAMATAN | JUMLAH ANAK BER KIA | JUMLAH ANAK USIA 0-16 TAHUN | CAPAIAN KINERJA % |
|----|--------------|---------------------|--------------------------------|-------------------|
| 1 | SRESEH | 313 | 9,454 | 3.31 |
| 2 | TORJUN | 1,195 | 11,749 | 10.17 |
| 3 | SAMPANG | 5,734 | 35,761 | 16.03 |
| 4 | CAMPLONG | 662 | 22,164 | 2.99 |
| 5 | OMBEN | 469 | 23,965 | 1.96 |
| 6 | KEDUNGDUNG | 254 | 23,538 | 1.08 |
| 7 | JRENGIK | 676 | 10,241 | 6.60 |
| 8 | TAMBELANGAN | 54 | 13,643 | 0.40 |
| 9 | BANYUATES | 139 | 20,204 | 0.69 |
| 10 | ROBATAL | 424 | 14,709 | 2.88 |
| 11 | SOKOBANAH | 99 | 17,561 | 0.56 |
| 12 | KETAPANG | 476 | 20,939 | 2.27 |
| 13 | PANGARENGAN | 391 | 6,937 | 5.64 |
| 14 | KARANGPENANG | 92 | 19,290 | 0.48 |
| | JUMLAH | 10,978 | 250,155 | 4.39 |

DATA PENDUDUK MEMILIKI DOKUMEN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG
PER 31 DESEMBER 2019

| NO | KECAMATAN | JML PENDUDUK MEMILIKI DOKUMEN PENCATATAN SIPIL | | | JML PENDUDUK + JUMLAH PENDUDUK MENINGGAL TERLAPOR | | | CAPAIAN KINERJA % |
|----|--------------|--|-------------------------------|---------|---|---------------------------------|---------|-------------------|
| | | JML PENDUDUK BERAKTA KELAHIRAN | JML PENDUDUK BERAKTA KEMATIAN | JUMLAH | JML PENDUDUK | JML PENDUDUK MENINGGAL TERLAPOR | JUMLAH | |
| 1 | SRESEH | 15,889 | 18 | 15,907 | 33,138 | 35 | 33,173 | 47.95 |
| 2 | TORJUN | 15,918 | 13 | 15,931 | 38,550 | 20 | 38,570 | 41.30 |
| 3 | SAMPANG | 53,937 | 105 | 54,042 | 121,322 | 119 | 121,441 | 44.50 |
| 4 | CAMPLONG | 41,190 | 15 | 41,205 | 78,852 | 17 | 78,869 | 52.24 |
| 5 | OMBEN | 32,956 | 16 | 32,972 | 76,937 | 17 | 76,954 | 42.85 |
| 6 | KEDUNGUNG | 28,677 | 16 | 28,693 | 81,283 | 26 | 81,309 | 35.29 |
| 7 | JRENGIK | 17,692 | 13 | 17,705 | 34,319 | 17 | 34,336 | 51.56 |
| 8 | TAMBELANGAN | 18,949 | 7 | 18,956 | 46,817 | 7 | 46,824 | 40.48 |
| 9 | BANYUATES | 28,491 | 12 | 28,503 | 70,298 | 14 | 70,312 | 40.54 |
| 10 | ROBATAL | 16,406 | 6 | 16,412 | 48,567 | 6 | 48,573 | 33.79 |
| 11 | SOKOBANAH | 27,976 | 40 | 28,016 | 63,793 | 42 | 63,835 | 43.89 |
| 12 | KETAPANG | 28,602 | 11 | 28,613 | 75,336 | 12 | 75,348 | 37.97 |
| 13 | PANGARENGAN | 10,327 | 5 | 10,332 | 24,338 | 6 | 24,344 | 42.44 |
| 14 | KARANGPENANG | 24,160 | 1 | 24,161 | 67,099 | 10 | 67,109 | 36.00 |
| | JUMLAH | 361,170 | 278 | 361,448 | 860,649 | 348 | 860,997 | 41.98 |

DATA KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN KABUPATEN SAMPANG
PER 31 DESEMBER 2019

| NO | KECAMATAN | JML PENDUDUK BERAKTA | | | JUMLAH PENDUDUK | CAPAIAN KINERJA % |
|----|--------------|----------------------|---------|---------|--------------------|----------------------|
| | | L | P | JUMLAH | | |
| 1 | SRESEH | 7,546 | 8,343 | 15,889 | 33,138 | 47.95 |
| 2 | TORJUN | 7,741 | 8,177 | 15,918 | 38,550 | 41.29 |
| 3 | SAMPANG | 26,135 | 27,802 | 53,937 | 121,322 | 44.46 |
| 4 | CAMPLONG | 20,050 | 21,140 | 41,190 | 78,852 | 52.24 |
| 5 | OMBEN | 16,377 | 16,579 | 32,956 | 76,937 | 42.84 |
| 6 | KEDUNGUNG | 14,600 | 14,077 | 28,677 | 81,283 | 35.28 |
| 7 | JRENGIK | 8,644 | 9,048 | 17,692 | 34,319 | 51.55 |
| 8 | TAMBELANGAN | 9,321 | 9,628 | 18,949 | 46,817 | 40.47 |
| 9 | BANYUATES | 13,918 | 14,573 | 28,491 | 70,298 | 40.53 |
| 10 | ROBATAL | 8,255 | 8,151 | 16,406 | 48,567 | 33.78 |
| 11 | SOKOBANAH | 13,817 | 14,159 | 27,976 | 63,793 | 43.85 |
| 12 | KETAPANG | 13,838 | 14,764 | 28,602 | 75,336 | 37.97 |
| 13 | PANGARENGAN | 4,944 | 5,383 | 10,327 | 24,338 | 42.43 |
| 14 | KARANGPENANG | 12,015 | 12,145 | 24,160 | 67,099 | 36.01 |
| | JUMLAH | 177,201 | 183,969 | 361,170 | 860,649 | 41.96 |

**PERSENTASE PENDUDUK USIA 0-18 TAHUN
YANG MEMPUNYAI AKTA KELAHIRAN
PER 31 DESEMBER 2019**

| NO | KECAMATAN | JUMLAH PENDUDUK USIA 0-18 TAHUN YANG MEMILIKI AKTA KELAHIRAN | JUMLAH PENDUDUK USIA 0-18 TAHUN | CAPAIAN KINERJA % |
|----|--------------|---|------------------------------------|----------------------|
| 1 | SRESEH | 9,551 | 10,368 | 92.12 |
| 2 | TORJUN | 10,126 | 12,928 | 78.33 |
| 3 | SAMPANG | 36,157 | 39,220 | 92.19 |
| 4 | CAMPLONG | 25,882 | 24,196 | 106.97 |
| 5 | OMBEN | 26,093 | 26,230 | 99.48 |
| 6 | KEDUNGUNG | 21,251 | 25,608 | 82.99 |
| 7 | JRENGIK | 9,736 | 11,274 | 86.36 |
| 8 | TAMBELANGAN | 12,744 | 15,168 | 84.02 |
| 9 | BANYUATES | 15,204 | 22,184 | 68.54 |
| 10 | ROBATAL | 12,745 | 16,125 | 79.04 |
| 11 | SOKOBANAH | 18,247 | 19,014 | 95.97 |
| 12 | KETAPANG | 15,949 | 22,775 | 70.03 |
| 13 | PANGARENGAN | 6,881 | 7,596 | 90.59 |
| 14 | KARANGPENANG | 18,240 | 21,311 | 85.59 |
| | JUMLAH | 238,806 | 273,997 | 87.16 |

PERSENTASE PENDUDUK USIA DIATAS 18 TAHUN
YANG MEMPUNYAI AKTA KELAHIRAN
PER 31 DESEMBER 2019

| NO | KECAMATAN | JUMLAH PENDUDUK USIA DIATAS 18 TAHUN YANG MEMILIKI AKTA KELAHIRAN | | | JUMLAH PENDUDUK USIA DIATAS 18 TAHUN | | | CAPAIAN KINERJA % |
|----|--------------|---|--------|---------|---|---------|---------|-------------------------|
| 1 | SRESEH | 2,738 | 3,600 | 6,338 | 11,208 | 11,562 | 22,770 | 27.83 |
| 2 | TORJUN | 2,572 | 3,220 | 5,792 | 12,687 | 12,935 | 25,622 | 22.61 |
| 3 | SAMPANG | 7,626 | 10,154 | 17,780 | 40,413 | 41,689 | 82,102 | 21.66 |
| 4 | CAMPLONG | 6,893 | 8,415 | 15,308 | 27,247 | 27,409 | 54,656 | 28.01 |
| 5 | OMBEN | 2,907 | 3,956 | 6,863 | 25,034 | 25,673 | 50,707 | 13.53 |
| 6 | KEDUNGUNG | 3,454 | 3,972 | 7,426 | 27,493 | 28,182 | 55,675 | 13.34 |
| 7 | JRENGIK | 3,661 | 4,295 | 7,956 | 11,594 | 11,451 | 23,045 | 34.52 |
| 8 | TAMBELANGAN | 2,807 | 3,398 | 6,205 | 15,866 | 15,783 | 31,649 | 19.61 |
| 9 | BANYUATES | 6,175 | 7,112 | 13,287 | 23,778 | 24,336 | 48,114 | 27.62 |
| 10 | ROBATAL | 1,546 | 2,115 | 3,661 | 16,251 | 16,191 | 32,442 | 11.28 |
| 11 | SOKOBANAH | 4,250 | 5,479 | 9,729 | 22,069 | 22,710 | 44,779 | 21.73 |
| 12 | KETAPANG | 5,475 | 7,178 | 12,653 | 25,752 | 26,809 | 52,561 | 24.07 |
| 13 | PANGARENGAN | 1,575 | 1,871 | 3,446 | 8,259 | 8,483 | 16,742 | 20.58 |
| 14 | KARANGPENANG | 2,726 | 3,194 | 5,920 | 22,543 | 23,245 | 45,788 | 12.93 |
| | JUMLAH | 54,405 | 67,959 | 122,364 | 290,194 | 296,458 | 586,652 | 20.86 |

DATA PENDUDUK MEMILIKI AKTA KEMATIAN KABUPATEN SAMPANG
TAHUN 2019

| NO | KECAMATAN | JML PENDUDUK BERAKTA KEMATIAN TAHUN 2019 | | | JUMLAH PENDUDUK MENINGGAL TAHUN 2019 YANG TERLAPOR | | | CAPAIAN KINERJA % |
|----|--------------|---|----|--------|---|-----|--------|----------------------|
| | | L | P | JUMLAH | L | P | JUMLAH | |
| 1 | SRESEH | 11 | 7 | 18 | 20 | 15 | 35 | 51.43 |
| 2 | TORJUN | 6 | 7 | 13 | 9 | 11 | 20 | 65.00 |
| 3 | SAMPANG | 72 | 33 | 105 | 77 | 42 | 119 | 88.24 |
| 4 | CAMPLONG | 13 | 2 | 15 | 13 | 4 | 17 | 88.24 |
| 5 | OMBEN | 15 | 1 | 16 | 15 | 2 | 17 | 94.12 |
| 6 | KEDUNGUNG | 14 | 2 | 16 | 19 | 7 | 26 | 61.54 |
| 7 | JRENGIK | 8 | 5 | 13 | 9 | 8 | 17 | 76.47 |
| 8 | TAMBELANGAN | 5 | 2 | 7 | 5 | 2 | 7 | 100.00 |
| 9 | BANYUATES | 11 | 1 | 12 | 11 | 3 | 14 | 85.71 |
| 10 | ROBATAL | 2 | 4 | 6 | 3 | 3 | 6 | 100.00 |
| 11 | SOKOBANAH | 30 | 10 | 40 | 30 | 12 | 42 | 95.24 |
| 12 | KETAPANG | 5 | 6 | 11 | 6 | 6 | 12 | 91.67 |
| 13 | PANGARENGAN | 3 | 2 | 5 | 3 | 3 | 6 | 83.33 |
| 14 | KARANGPENANG | 1 | 0 | 1 | 3 | 7 | 10 | 10.00 |
| | JUMLAH | 196 | 82 | 278 | 223 | 125 | 348 | 79.89 |

DATA PASANGAN BERSTATUS KAWIN TERCATAT KABUPATEN SAMPANG
TAHUN 2019

| NO | KECAMATAN | JML PENDUDUK | BELUM KAWIN | KAWIN | | | % PASANGAN KAWIN TERCATAT |
|----|---------------|-----------------|----------------|-------------------|----------|---------|---------------------------------|
| | | | | BELUM TERCATAT | TERCATAT | JUMLAH | |
| 1 | SRESEH | 33,138 | 15,020 | 10,193 | 6,049 | 16,242 | 37.24 |
| 2 | TORJUN | 38,550 | 18,432 | 16,286 | 2,126 | 18,412 | 11.55 |
| 3 | SAMPANG | 121,322 | 56,056 | 52,362 | 6,649 | 59,011 | 11.27 |
| 4 | CAMPLONG | 78,852 | 34,689 | 33,487 | 7,561 | 41,048 | 18.42 |
| 5 | OMBEN | 76,937 | 37,523 | 30,560 | 5,573 | 36,133 | 15.42 |
| 6 | KEDUNGUNG | 81,283 | 40,553 | 31,146 | 6,367 | 37,513 | 16.97 |
| 7 | JRENGIK | 34,319 | 15,715 | 13,226 | 3,832 | 17,058 | 22.46 |
| 8 | TAMBELANGAN | 46,817 | 21,999 | 18,772 | 4,079 | 22,851 | 17.85 |
| 9 | BANYUATES | 70,298 | 31,780 | 33,456 | 1,972 | 35,428 | 5.57 |
| 10 | ROBATAL | 48,567 | 23,729 | 21,590 | 1,325 | 22,915 | 5.78 |
| 11 | SOKOBANAH | 63,793 | 26,736 | 32,912 | 1,721 | 34,633 | 4.97 |
| 12 | KETAPANG | 75,336 | 31,793 | 37,536 | 1,781 | 39,317 | 4.53 |
| 13 | PANGARENGAN | 24,338 | 10,795 | 11,184 | 969 | 12,153 | 7.97 |
| 14 | KARANG PENANG | 67,099 | 31,500 | 29,006 | 1,998 | 31,004 | 6.44 |
| | JUMLAH | 860,649 | 396,320 | 371,716 | 52,002 | 423,718 | 12.27 |