



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



EDY SIBINTO, 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 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;

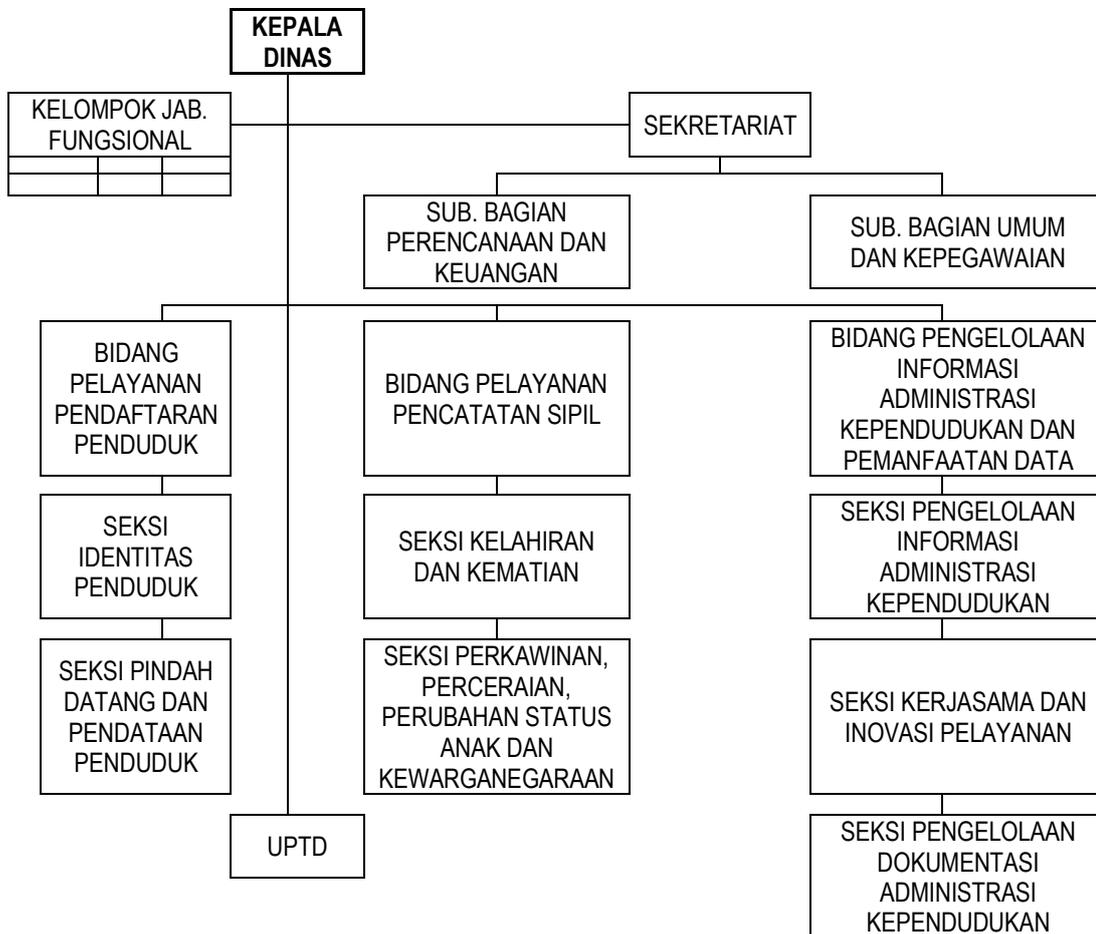
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan administrasi dinas bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

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 55 Tahun 2017 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:

- 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.



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 :

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

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
			Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil			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
							1.4. Presentase penduduk mendapat pelayanan pindah/datang	2. Pencatatan Pindah, Datang dan Pendataan Penduduk
								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
			4. Pengelolaan dokumentasi administrasi kependudukan			3.2. Jumlah dokumen DAK2/money yang dilaporkan		
						4.1. Jumlah dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang tertata/tersiapkan		
						4.2. Jumlah pengadaan tinta ribbon		
						4.3. Jumlah pengadaan film plastik KTP		
						4.4. Jumlah pengadaan blangko KK		
						4.5. Jumlah pengadaan blangko 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 poses 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.

TUPOKSI



PROSES BISNIS DISPENDUKCAPIL

- Regulasi
- Dana
- SDM
- Sarpras

Pelayanan
Admuduk

Validitas Data Dan
Dokumen
Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil

INPUT

PROSES

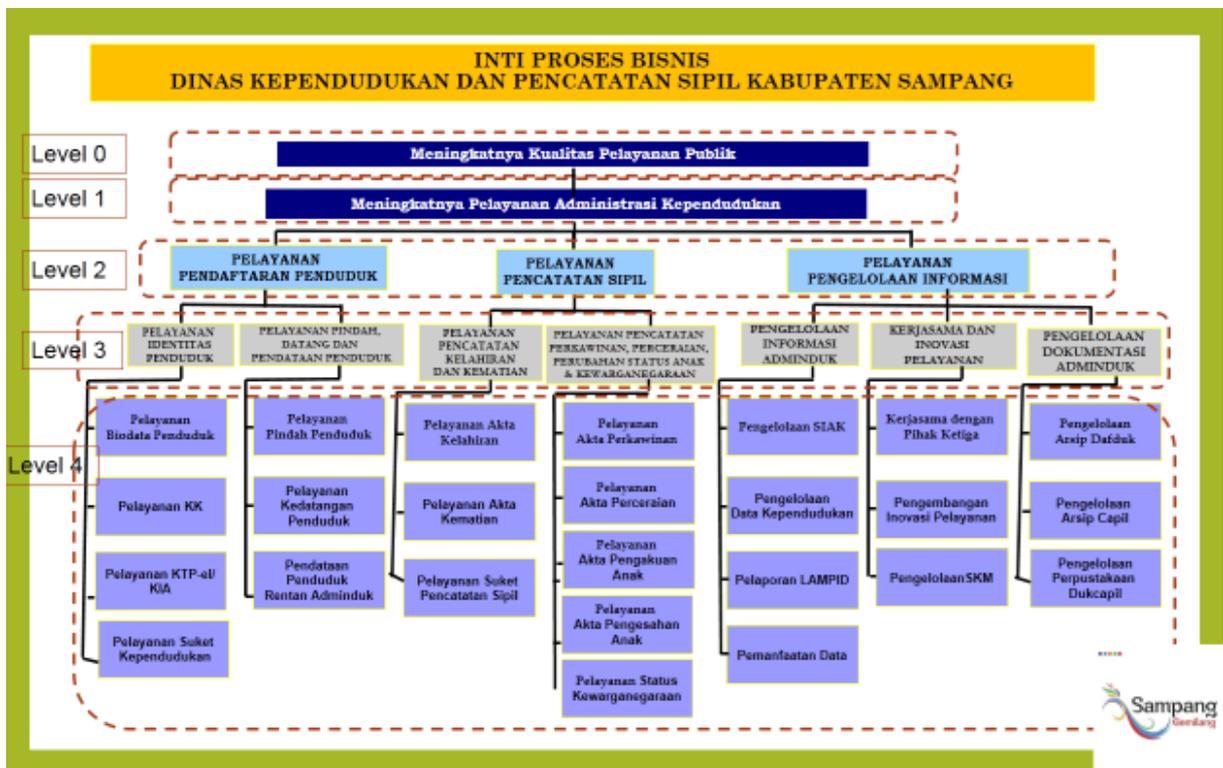
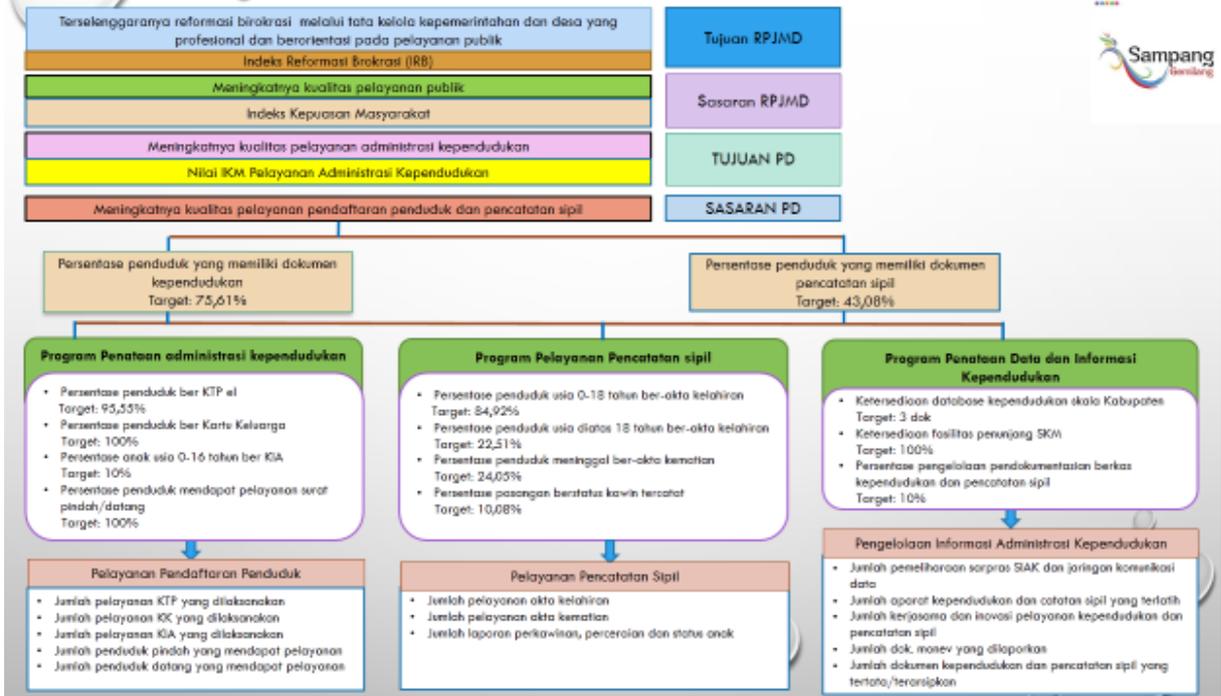
OUTPUT/
OUTCOME





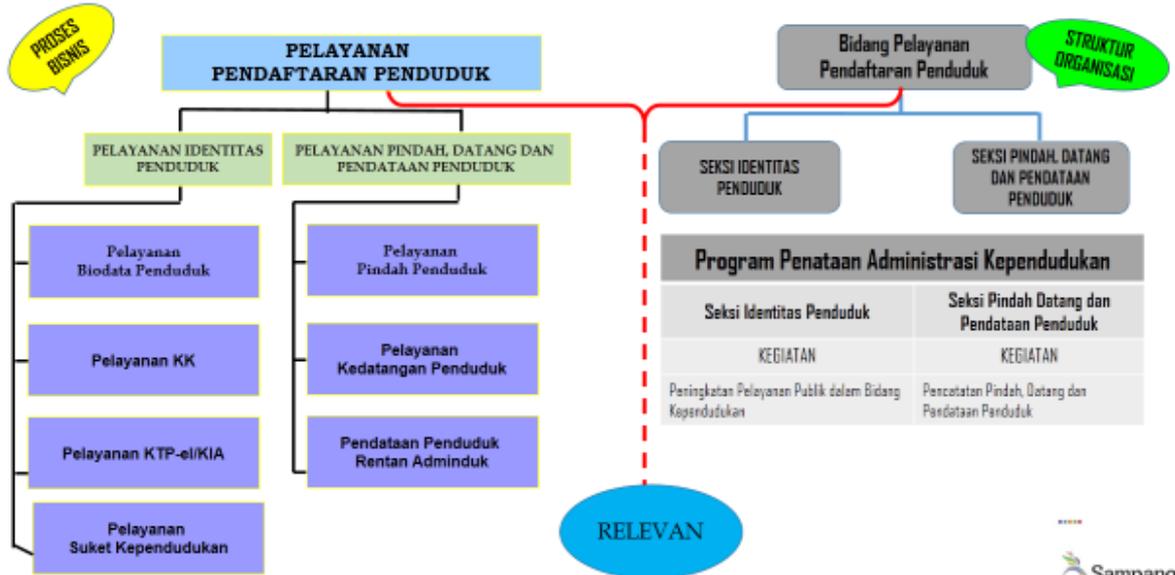
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMPANG

CASCADING KINERJA

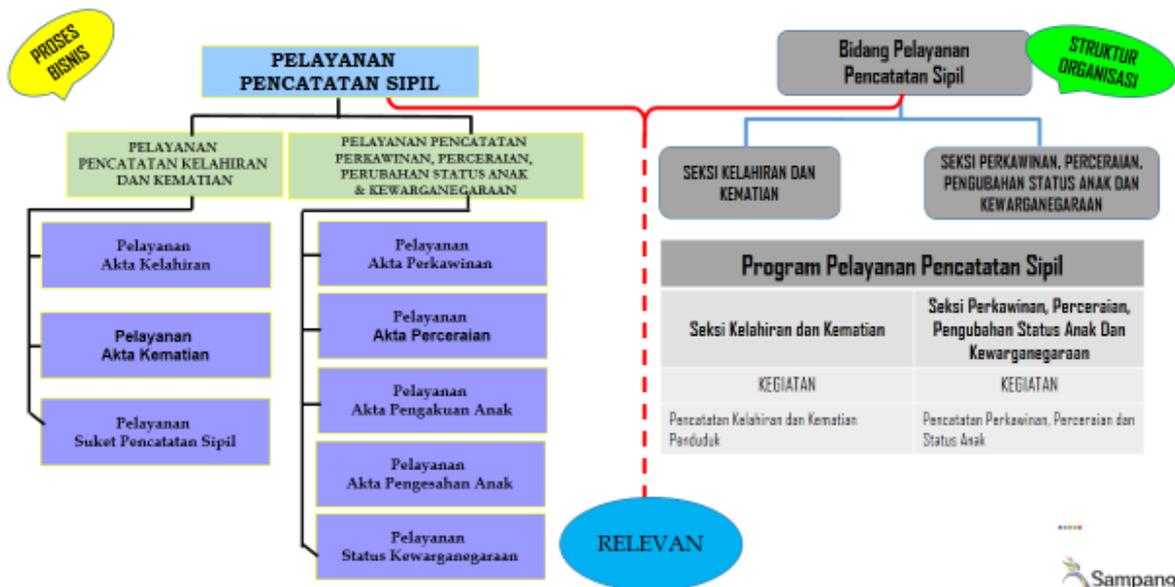




Perbandingan Proses Bisnis dan Struktur Organisasi

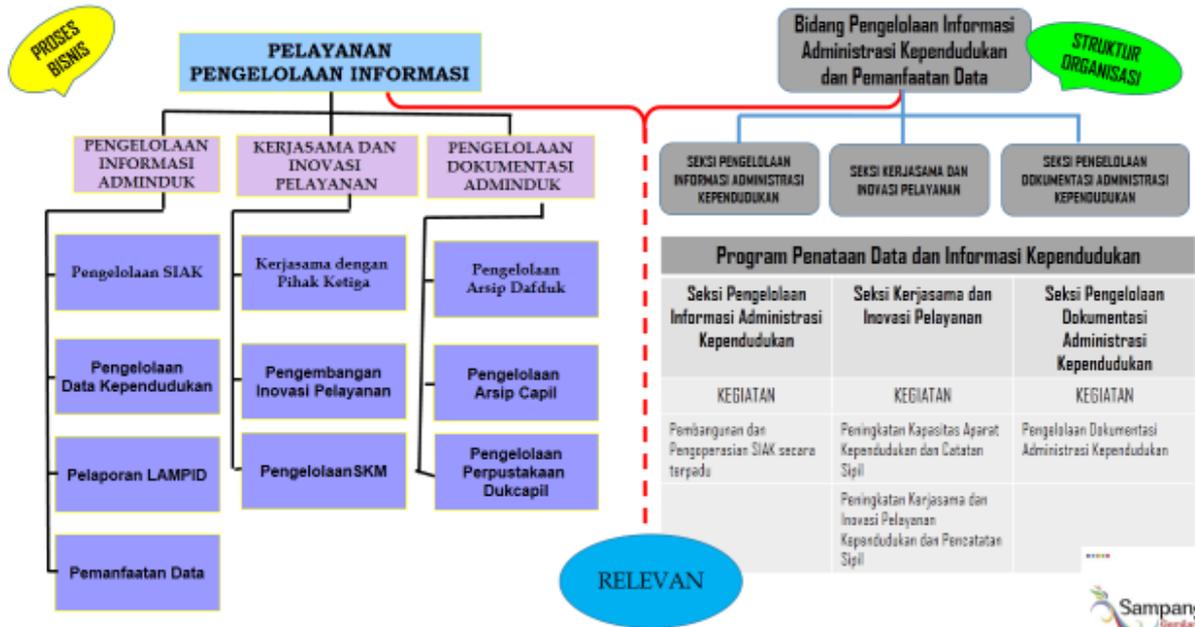


Lanjutan...





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 Infomasi 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 kelliing 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:

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

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.



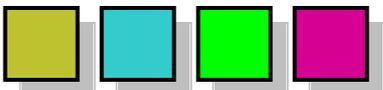
BAB IV

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

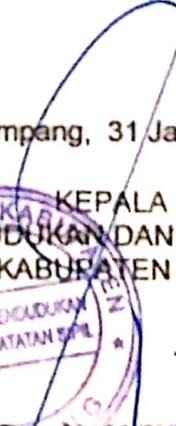
Pihak pertama berjanji akan akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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


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. ALIWafa, M.Si
NIP. 19610714 199203 1 002

**RINCIAN ANGGARAN DAN REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN TA. 2019
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN 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 honorer 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 penggandaan	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 Bimtek/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 pelaporan 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			
					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
					Jumlah Pelayanan akta kematian	200 akta	278 akta	139.00
	2. Pencatatan Perkawinan, Perceraian dan Status Anak	15,000,000	11,690,000	77.93	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 blangko KIA	22,000 keping	22,000 keping	100.00
					Jumlah pengadaan blangko 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	KEDUNGDUNG	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	KEDUNGDUNG	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	KEDUNGDUNG	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	KEDUNGDUNG	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	KEDUNGDUNG	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	KEDUNGDUNG	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