



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pembangunan Daerah merupakan salah satu sub sistem dari pembangunan nasional yang meliputi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara yang ditujukan untuk meningkatkan harkat, martabat dan memperkuat jati diri serta kepribadian masyarakat dalam pendekatan lokal, nasional dan global. Dalam perspektif perencanaan pembangunan, Pemerintah Daerah harus memperhatikan keseimbangan berbagai aspek dalam satu kesatuan wilayah pembangunan ekonomi, hukum, sosial, budaya, politik, pemerintahan dan lingkungan hidup untuk mendukung pembangunan yang berkelanjutan, dengan diikuti oleh penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel (*Good Governance*).

Pemerintahan yang akuntabel merupakan kewajiban yang perlu dilaksanakan dalam usaha mewujudkan visi misi pembangunan daerah dan aspirasi serta cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang lebih baik. Berkaitan dengan hal itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Amanah Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara mulai dari pejabat eselon II ke bawah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya yang dipercayakan padanya berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) yang dirumuskan sebelumnya yaitu melalui penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman penyusunan penetapan kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, disebutkan bahwa laporan akuntabilitas kinerja adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Laporan akuntabilitas kinerja berisi ikhtisar pencapaian sasaran yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan.



B. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

1) Tugas dan Fungsi

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dinas PMD) mempunyai tugas membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan atau Pemerintah Propinsi Jawa Timur serta melakukan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan penyelenggaraan kegiatan dibidang pemberdayaan masyarakat meliputi ketahanan masyarakat, sosial budaya masyarakat, ekonomi rakyat dan pemamfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
- d. Pelaksanaan administrasi dinas bidang pemberdayaan dan desa
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. LANDASAN HUKUM

Dasar hukum yang digunakan dalam menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2016 ini adalah:

- a. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaran Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana



DPMD KABUPATEN SAMPANG

Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

- d. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Review atas Laporan Kinerja;
- h. Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Se Jawa Timur
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- j. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2013-2018;
- k. Peraturan Bupati No. 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Sususnan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kabupaten Sampang.

D. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini disusun dengan maksud menginformasi pertanggungjawaban Dinas PMD Kabupaten Sampang secara akuntabel dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta perannya dalam



DPMD KABUPATEN SAMPANG

penggunaan anggaran dan kebijakan yang diamanatkan kepada instansi pemerintah berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan.

Adapun tujuannya adalah Memberikan informasi mengenai kinerja Dinas PMD Kabupaten Sampang dan sebagai bahan evaluasi Kinerja Dinas PMD Kabupaten Sampang dan diharapkan dapat diperoleh masukan dalam rangka memperbaiki kinerja Dinas PMD Kabupaten Sampang di masa yang akan datang.

E. STRUKTUR ORGANISASI

Berikut ini adalah bagan struktur organisasi Dinas PMD Kab. Sampang:

- 1. Kepala Dinas;**
- 2. Sekretariat, membawahi :**
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Progran.
- 3. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa, membawahi :**
 - a. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;
 - b. Seksi Pemberdayaan Lembaga Adat;
 - c. Seksi Bina Pendampingan Masyarakat.
- 4. Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan TTG, membawahi :**
 - a. Seksi Pemberdayaan Lembaga dan Usaha Ekonomi;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Desa;
 - c. Seksi Teknologi Tepat Guna.
- 5. Bidang Bina Pemerintahan Desa, membawahi :**
 - a. Seksi Aparatur Pemerintahan Desa;
 - b. Seksi Perencanaan Pebangunan Desa;
 - c. Seksi Administrasi dan Aset Desa.
- 6. Kelompok Jabatan Fungsional.**

Uraian dari Susunan Organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

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

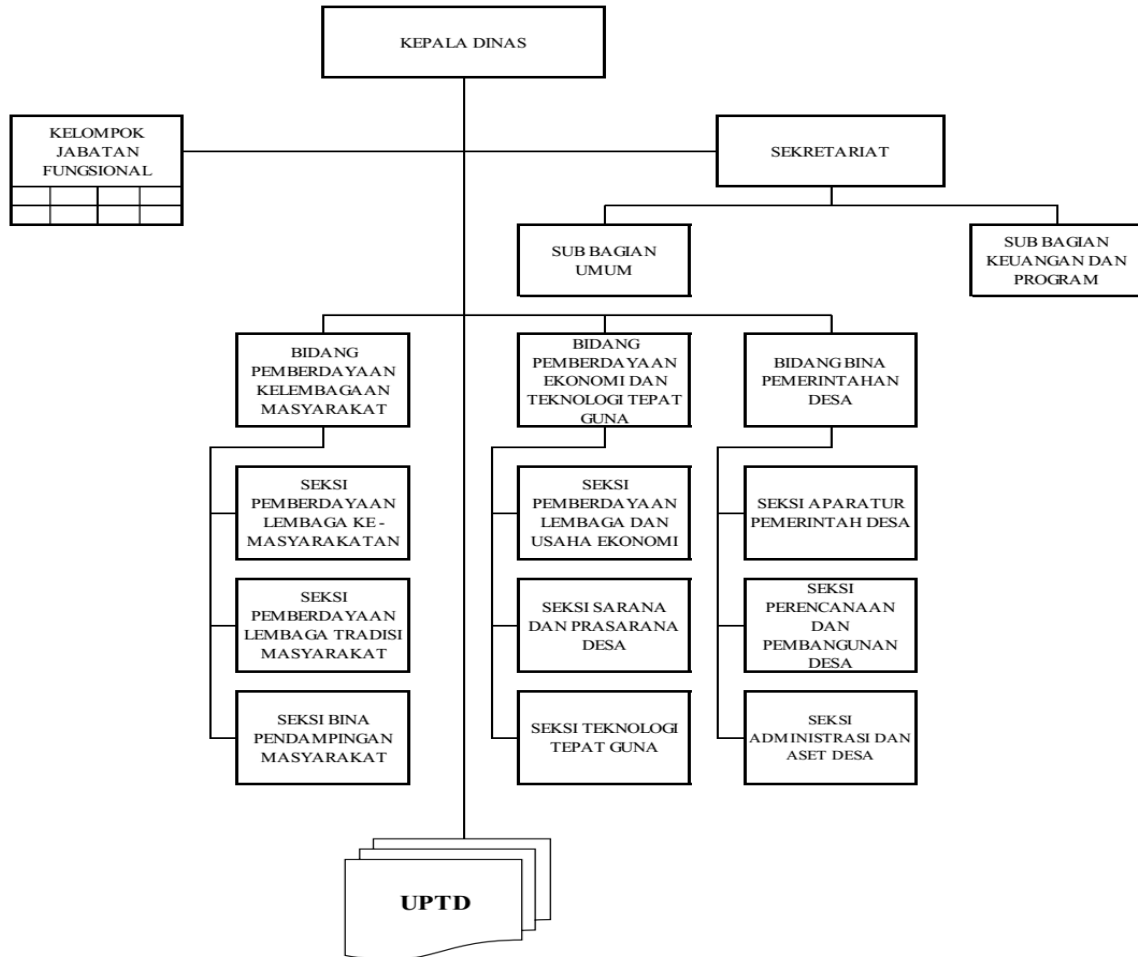


berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;

- Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Gambar 1.1

Bagan Struktur Organisasi Dinas PMD Kab. Sampang



a. Sekretariat

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi:

- pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;



DPMD KABUPATEN SAMPANG

- pengelolaan administrasi keuangan;
- pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- pengelolaan administrasi perlengkapan;
- pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- pembinaan organisasi dan tatalaksana Dinas;
- pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana Dinas;
- pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
- pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran,
- pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
- pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
- pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (maintenance);
- pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

1) **Sub Bagian Umum**, mempunyai tugas :

- melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat,
- penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
- menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan
- perlengkapan kantor dan pengamanan;
- membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
- menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundangundangan;
- menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (“maintenance”); dan



DPMD KABUPATEN SAMPANG

- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2) Sub Bagian Keuangan dan Program, mempunyai tugas :

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

b. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat

Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- penyusunan kebijakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan lembaga adat dan pembinaan pendampingan masyarakat;



DPMD KABUPATEN SAMPANG

- pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan lembaga adat dan pembinaan pendampingan masyarakat;
 - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan lembaga adat dan pembinaan pendampingan masyarakat; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas
- 1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, mempunyai tugas mempunyai tugas :
 - merumuskan kebijakan Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
 - melaksanakan kebijakan Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
 - melaksanakan fasilitasi Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat.
 - 2) Seksi Pemberdayaan lembaga tradisi masyarakat mempunyai tugas :
 - merumuskan kebijakan Pemberdayaan lembaga tradisi masyarakat;
 - melaksanakan kebijakan Pemberdayaan lembaga tradisi masyarakat;
 - melaksanakan fasilitasi Pemberdayaan lembaga tradisi masyarakat;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pemberdayaan lembaga tradisi masyarakat; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat.
 - 3) Seksi Bina pendampingan masyarakat, mempunyai tugas :
 - merumuskan kebijakan bina pendampingan masyarakat;
 - melaksanakan kebijakan bina pendampingan masyarakat;
 - memfasilitasi pembinaan pendampingan masyarakat dan standarisasi pelatihan pemberdayaan masyarakat;



DPMD KABUPATEN SAMPANG

- melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan pendampingan masyarakat; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat

c. Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna

Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna. Untuk melaksanakannya, Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:

- penyusunan kebijakan pemberdayaan lembaga dan usaha ekonomi, sarana prasarana desa dan teknologi tepat guna;
- pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan lembaga dan usaha ekonomi, sarana prasarana desa dan teknologi tepat guna;
- pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan lembaga dan usaha ekonomi, sarana prasarana desa dan teknologi tepat guna; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

1) Seksi Pemberdayaan lembaga dan usaha ekonomi, mempunyai tugas :

- merumuskan kebijakan bidang pemberdayaan lembaga dan usaha ekonomi;
- melaksanakan kebijakan bidang pemberdayaan lembaga dan usaha ekonomi;
- melaksanakan fasilitasi pemberdayaan lembaga dan usaha ekonomi;
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan lembaga dan usaha ekonomi; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna

2) Seksi Sarana Prasarana Desa, mempunyai tugas :

- merumuskan kebijakan pembangunan dan pengembangan bantuan sarana prasarana desa;
- melaksanakan kebijakan pembangunan dan pengembangan bantuan



DPMD KABUPATEN SAMPANG

sarana prasarana desa;

- melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pengembangan bantuan sarana prasarana desa;
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan dan pengembangan bantuan sarana prasarana desa; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna

3) Seksi Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas:

- merumuskan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- melaksanakan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- melaksanakan fasilitasi pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan teknologi tepat guna

d. Bidang Bina Pemerintahan Desa

Bidang Bina Pemerintahan Desa mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang Bina Pemerintahan Desa. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Bina Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- penyusunan kebijakan, perencanaan, pengkoordinasian dan pelaksanaan pemilihan serta pelantikan Kepala Desa dan Aparat Pemerintahan Desa;
- penyusunan kebijakan pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa, perencanaan pembangunan desa serta administrasi dan aset desa;
- pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa, perencanaan pembangunan desa serta administrasi dan aset desa ;



DPMD KABUPATEN SAMPANG

- pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa, perencanaan pembangunan desa sert administrasi dan aset desa; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

1) Seksi Aparatur Pemerintahan Desa mempunyai tugas :

- merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa dan Aparat Pemerintahan Desa;
- merumuskan kebijakan bidang pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa;
- melaksanakan kebijakan bidang pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa;
- melaksanakan fasilitasi pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa;
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa

2) Seksi Perencanaan dan Pembangunan Desa, mempunyai tugas:

- merumuskan kebijakan bidang perencanaan dan pembangunan desa;
- melaksanakan kebijakan bidang perencanaan dan pembangunan desa;
- melaksanakan fasilitasi perencanaan dan pembangunan desa;
- Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan dan pembangunan desa dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa.

3) Seksi Administrasi dan Aset Desa mempunyai tugas :

- merumuskan kebijakan bidang tata kelola administrasi desa dan aset desa;
- melaksanakan kebijakan bidang tata kelola administrasi desa dan



aset desa;

- melaksanakan fasilitasi pengelolaan tata kelola administrasi desa dan aset desa;
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tata kelola administrasi desa dan aset desa; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa.

e. Unit Pelaksana Teknis

UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu. UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan. Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT Dinas diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

f. 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.

F. PEGAWAI

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

Tabel 1.1

Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah (org)
1	Laki – Laki	23
2	Perempuan	8
	Jumlah	31



DPMD KABUPATEN SAMPANG

Jumlah personel Laki-laki 74,19% dan jumlah personel perempuan 25,81%. Hal ini menunjukkan Dinas PMD responsif gender.

Tabel 1.2.

Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (org)
1	Pasca Sarjana (S2)	10
2	Sarjana (S1)	14
3	Diploma	2
4	SLTA	5
5	SLTP	-
6	SD	-
	Jumlah	31

Sebesar 32,25% pegawai Dinas PMD merupakan lulusan pasca sarjana (S2), 45,16% lulusan Sarjana (S1), 6,45% lulusan Diploma dan 16,14% lulusan SLTA. Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa lebih dari setengah pegawai Dinas PMD merupakan lulusan sarjana dan pasca sarjana. Tentunya kondisi personel tersebut merupakan potensi SDM dalam menjalankan tupoksi sesuai bidang dan mendukung dalam pelayanan.

Tabel 1.3

Komposisi Pegawai Menurut Pangkat / Golongan Ruang

No	Golongan	Jumlah (org)
1	Pembina Utama Muda (IV/c)	1
2	Pembina Tk I (IV/b)	1
3	Pembina (IV/a)	5
4	Penata Tk I (III/d)	8
	Penata (III/c)	1
	Penata Muda Tk. I (III/b)	6
	Penata Muda (III/a)	3
	Jumlah	25
4	Pengatur Tk. I (II/d)	1
	Pengatur (II/c)	3
	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	1
	Pengatur Muda (II/a)	
	Jumlah	5
5	Juru Tingkat I (I/d)	-
	Juru (I/c)	-
	Juru Muda Tingkat I (I/b)	-
	Juru Muda (I/a)	-
	Jumlah	
6	CPNS	



DPMD KABUPATEN SAMPANG

	Penata Muda (III/a)	1
	Pengatur (II/c)	
	Jumlah	1
7	PTT	11
	Jumlah	11
	Jumlah Keseluruhan	42

Tabel diatas menunjukkan bahwa jumlah pegawai terbanyak adalah penata tingkat I (III/d) yaitu 8 orang atau sebesar 25,80%

G. Sarana dan Prasarana

Disamping sumber daya manusia yang profesional, ketersediaan sarana dan prasarana juga merupakan unsur penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Dinas PMD Kabupaten Sampang telah dilengkapi sarana dan prasarana yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya. Untuk prasarana gedung telah disediakan gedung yang cukup memadai untuk menampung pelaksanaan tugas.

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

Tabel 1.4

**Daftar Sarana dan Prasarana Dinas PMD Kabupaten Sampang
Tahun 2018**

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	KONDISI
1	Gedung Kantor	1	Unit	Baik
2	Kendaraan Roda 4	2	Unit	Baik
3	Kendaraan Roda 2	24	Unit	Baik
4	Komputer (PC/Notebook)	23	Unit	Baik
5	Printer	13	Unit	Baik
6	Mesin Ketik	4	Unit	Baik
7	Meja (Kerja,Komputer,Rapat dll)	68	Unit	Baik
8	Kursi (Kursi Rapat,Kursi Kerja ,sofa dll)	239	Unit	Baik
NO	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	KONDISI
9	Almari, Filing Kabinet, Rak dll	23	Unit	Baik
10	Jaringan Internet	1	Unit	Baik



DPMD KABUPATEN SAMPANG

11.	AC	13	Unit	Baik
-----	----	----	------	------

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