

RENCANA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BLORA
TAHUN 2022



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Blora
Tahun 2021

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	I-1
1.1 Latar Belakang.....	I-1
1.2 Landasan Hukum.....	I-2
1.3 Maksud dan Tujuan	I-4
1.4 Sistematika Penulisan	I-5
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN LALU.....	II-1
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2020.....	
dan Capaian Renstra OPD.....	II-1
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD....	II-13
2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan	
Fungsi OPD.....	II-15
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD	
Tahun 2022.	II-18
2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan	
Masyarakat	II-30
BAB III TUJUAN, SASARAN DAN KEGIATAN.....	IV-1
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi	III-1
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja OPD.	III.2
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT	
DAERAH.....	IV-1
4.1 Program dan Kegiatan.....	V-3
BAB V PENUTUP.....	V-1

LAMPIRAN XI : KEPUTUSAN BUPATI BLORA
Nomor : 050/ /2021
Tanggal :

RENCANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BLORA TAHUN 2022

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, rencana kerja (renja) perangkat daerah memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, rencana kerja perangkat daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang disusun berpedoman kepada rencana strategis (renstra) perangkat daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Dalam rangka penyusunan renja perangkat daerah, perangkat daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan.

Renja perangkat daerah disusun dengan tahapan:

- a. persiapan penyusunan;
- b. penyusunan rancangan awal;
- c. penyusunan rancangan
- d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. perumusan rancangan akhir; dan
- f. penetapan.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2022 disusun untuk menyediakan sebuah dokumen perencanaan yang komprehensif berjangka waktu 1 (satu) tahun guna mengoperasionalkan program dan kegiatan yang disertai dengan upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan kepada masyarakat yang sudah dicapai oleh OPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Hal ini sebagai implementasi dari Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah serta 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. Sementara itu sesuai dengan pasal 7 Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 juga mewajibkan setiap OPD membuat dan memiliki Rencana Kerja (Renja) OPD yang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah, yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra OPD dan mengacu kepada RKPD.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2022 menjabarkan visi dan misi pembangunan Kabupaten Blora dan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora ini disusun berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun-tahun sebelumnya. Penyusunan RKPD ditujukan sebagai upaya untuk mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang sinergis antara perencanaan pembangunan nasional, propinsi maupun kabupaten/kota serta dengan pemerintah kabupaten/kota yang berbatasan. Oleh karena itu substansi penyusunan RKPD Tahun 2022 harus selaras dengan dokumen perencanaan baik di tingkat pusat, dokumen perencanaan di tingkat provinsi dan tidak terlepas memperhatikan pula dokumen perencanaan Pembangunan Kabupaten di Blora sehingga akan terjadi sinergitas perencanaan pembangunan Nasional, Provinsi dan Kabupaten.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

Dasar hukum penyusunan Renja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;

16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010-2031;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Blora;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Blora Tahun 2021-2041;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Dihasilkannya dokumen perencanaan pembangunan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022, yang memberikan

gambaran hubungan sinergitas antara kebijakan di tingkat nasional dengan kebijakan pemerintah daerah.

2. Dirumuskannya pedoman perencanaan pembangunan Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil bagi para penyelenggara di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

Tujuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Mengevaluasi kinerja pembangunan urusan kependudukan dan pencatatan sipil tahun sebelumnya (tahun 2020) serta merumuskan arah kebijakan program dan kegiatan tahun 2022.
2. Mengarahkan pencapaian visi dan misi Kabupaten Blora ke dalam suatu strategi program/kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Menyusun kebijakan program/kegiatan dan indikasi kegiatan tahun 2022.
4. Mewujudkan sinergitas antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan seluruh program/kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Kerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022, disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN LALU

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun Yang Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- 2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN, SASARAN DAN KEGIATAN

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT
DAERAH

4.1. Program dan Kegiatan

BAB V PENUTUP

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Pelaksanaan program/kegiatan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2020 dilaksanakan melalui program/kegiatan yang diklasifikasikan ke dalam Program/Kegiatan Non Urusan dan Program/ Kegiatan Urusan Wajib.

Program/kegiatan urusan wajib dilaksanakan melalui Program Penataan Administrasi Kependudukan yang mencakup 11 kegiatan, dan Program Non Urusan OPD dilaksanakan melalui 4 (empat) program yang mencakup 27 kegiatan.

Adapun rincian evaluasi pelaksanaan rencana kerja tahun 2020, sebagai berikut :

- 1) Program/Kegiatan Urusan wajib
 - a. Program Penataan Administrasi Kependudukan, dengan capaian kinerja kegiatan sebagai berikut :
 - a) Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan**
Implementasi sistem administrasi kependudukan dengan indikator kegiatan : Jumlah lokasi sistem administrasi kependudukan yang dipelihara dengan baik dengan target : 17 TPDK tercapai 100%.
 - b) Pengolahan Dalam Penyusunan laporan Informasi Kependudukan**
Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan dengan indikator kegiatan : Jumlah Buku Profil dan Buku Induk Penduduk dengan target : 848 buku, tercapai 100%.
 - c) Penyediaan Informasi yang Dapat Diakses Masyarakat**
Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat dengan indikator kegiatan : Jumlah buku arsip catatan sipil yang terpelihara dengan baik dengan target : 2.953 buku, tercapai 100%.
 - d) Pengembangan Data Base Kependudukan**
Pengembangan data base kependudukan dengan indikator kegiatan : Jumlah pemutakhiran database kependudukan dengan target : 10.000, record tercapai 100%.
 - e) Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil**
Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil dengan indikator kegiatan : Jumlah aparatur yang ditingkatkan kapasitasnya sebanyak 343 orang, tercapai 100%.

f) Pelaksanaan Program KTP elektronik

Pelaksanaan program KTP elektronik dengan indikator kegiatan : Jumlah perekaman KTP El dengan target : pencetakan KTP el sebanyak : 25.000 keping, terealisasi pencetakan KTP el sebanyak 95.350 (tercapai 381,4%).

g) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk dengan indikator pencapaian sasaran jumlah layanan dokumen kependudukan sebanyak 108.000, terealisasi : 93.061 lembar atau tercapai 86%.

h) Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil

Peningkatan pelayanan pencatatan sipil dengan indikator kegiatan : Jumlah akta catatan sipil yang diterbitkan, dengan target : 25.000 terealisasi : 17.992 akta atau tercapai 71,97%.

i) Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu

Pengembangan sistem administrasi kependudukan (SAK) Terpadu dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan pengembangan SAK Terpadu dengan target 100% tercapai 100%.

2. Program / Kegiatan Non Urusan

A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan capaian kinerja kegiatan sebagai berikut :

a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Penyediaan jasa surat menyurat dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan kebutuhan surat menyurat dengan target : 100% tercapai 62 %.

b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan kebutuhan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik dengan target 100% tercapai 100%.

c) Penyediaan jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan dinas/Operasional

Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan kebutuhan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional , dengan target : 100% tercapai 100%.

d) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

Penyediaan jasa administrasi keuangan dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan jasa administrasi keuangan, dengan target 100% tercapai 100%.

e) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Penyediaan jasa kebersihan kantor , dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan kebutuhan jasa kebersihan kantor, dengan target 100% tercapai 100%.

f) *Penyediaan Alat Tulis Kantor*

Penyediaan alat tulis kantor , dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor, dengan target 100% tercapai 100%.

g) *Penyediaan Cetakan dan Penggandaan*

Penyediaan cetakan dan penggandaan dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan kebutuhan barang cetakan dan penggandaan, dengan target 100% tercapai 100%.

h) *Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor*

Penyediaan komponen listrik/penerangan bangunan kantor dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, dengan target 100% tercapai 100%.

i) *Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor*

Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan kebutuhan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, dengan target 100% tercapai 100%.

j) *Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan*

Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan bahan bacaan dan perundang-undangan, dengan target 100% tercapai 100%.

k) *Penyediaan Makanan dan Minuman*

Penyediaan makanan dan minuman dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan kebutuhan makanan dan minuman pegawai dan rapat, dengan target 100% tercapai 100%.

l) *Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah*

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang ditindaklanjuti dan disepakati, dengan target 100% tercapai 100%.

m) *Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam Daerah*

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah yang ditindaklanjuti dan disepakati, dengan target 100% tercapai 100%.

n) *Penyediaan Jasa Pendukung Pelayanan Perkantoran*

Penyediaan jasa pendukung pelayanan perkantoran dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan dukungan pelayanan perkantoran dengan target 100%, tercapai 100%.

B. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur,

a) Pengadaan perlengkapan gedung kantor

Pengadaan perlengkapan gedung kantor dengan indikator kegiatan persentase pemenuhan perlengkapan gedung kantor dengan target 100%, tercapai 100%.

b) Pengadaan peralatan Gedung kantor

Pengadaan peralatan gedung kantor dengan indikator kegiatan : Persentase pemenuhan kebutuhan peralatan gedung kantor, dengan target 100% tercapai 100%.

c) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor

Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor, dengan indikator kegiatan : persentase gedung kantor dalam kondisi baik dengan target 100%, tercapai 100%.

d) Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/ Operasional

Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional dengan indikator kegiatan : Persentase kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik, dengan target 100% tercapai 100%.

e) Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor

Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor dengan indikator kegiatan : Persentase perlengkapan gedung kantor dalam kondisi baik dengan target 100% tercapai 100%.

f) Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor dengan indikator kegiatan : Persentase peralatan gedung kantor dalam kondisi baik, dengan target 100% tercapai 100%.

g) Pemeliharaan Rutin/berkala Mebeler

Pemeliharaan rutin/berkala mebelair dengan indikator kegiatan : Persentase mebeler dalam kondisi baik , dengan target 100% tercapai 100%.

C. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu dengan indikator kegiatan : Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu , dengan target : 93 stel, tercapai 100%.

D. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

a) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD, dengan indikator kegiatan : Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dengan target : 4 laporan, tercapai 100%.

b) Rencana Strategis, Rencana Kinerja dan Penetapan Kinerja

Penyusunan rencana strategis, rencana kinerja dan penetapan kinerja dengan indikator kegiatan : Jumlah rencana kinerja

dan penetapan kinerja , dengan target dokumen tercapai 100%.

c) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja SKPD

Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja SKPD dengan indikator kegiatan : Jumlah laporan akuntabilitas kinerja SKPD, dengan target 1 laporan terccapai 100%.

Tabel 2.1
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2020
Kabupaten Blora

Kode	Urusan/bidang urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator kinerja program (outcome)/kegiatan (output)	Target kinerja capaian program (renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021	Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2020			Target program dan kegiatan (Renja Tahun 2021)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun 2020	Realisasi Renja Perangkat Daerah	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan 2021	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
A.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran									

	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persentase pemenuhan kebutuhan surat menyurat	100%	62	100	90	90	100	100	90
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Persentase pemenuhan kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	100%	100	100	100	100	100	100	100
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional	Persentase pemenuhan kebutuhan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	100%	100	100	100	100	100	100	100
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Persentase pemenuhan kebutuhan jasa administrasi perkantoran	100%	100	100	100	100	100	100	100
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Persentase pemenuhan jasa kebersihan kantor	100%	100	100	100	100	100	100	100
	Penyediaan alat tulis kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor	100%	100	100	100	100	100	100	100
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Persentase pemenuhan kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	100%	100	100	100	100	100	100	100

Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	100%	100	100	100	100	100	100	100	100
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	100%	100	100	100	100	100	100	100	100
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangan	Persentase pemenuhan kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	100%	100	100	100	100	100	100	100	100
Penyediaan makanan dan minuman	Persentase pemenuhan kebutuhan makanan dan minuman pegawai dan rapat	100%	100	100	100	100	100	100	100	100
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Persentase pemenuhan rapat-rapat koordinasi ke luar daerah yang ditindaklanjuti dan disepakati	100%	100	100	100	100	100	100	100	100
Rapat-rapat koordinasi ke dalam daerah	Persentase pemenuhan rapat-rapat koordinasi ke dalam daerah yang ditindaklanjuti dan	100%	100	100	100	100	100	100	100	100

		disepakati								
	Penyediaan jasa pendukung pelayanan perkantoran	Persentase pemenuhan dukungan pelayanan perkantoran	100%	0	100	100	100	100	100	100
B.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur									
	Pengadaan Perlengkapan Gedung kantor	Persentase pemenuhan perlengkapan gedung kantor	100%	100	100	100	100	100	100	100
	Pengadaan peralatan gedung kantor	Persentase pemenuhan perlengkapan gedung kantor	100%	100	100	100	100	100	100	100
	Pengadaan Mebelair	Persentase pemenuhan mebeler	100%	100	100	100	100	100	100	100
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Persentase gedung dalam kondisi baik	100%	0	100	100	100	100	100	100
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Persentase kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik	100%	100	100	100	100	100	100	100
	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung	Persentase perlengkapan gedung kantor dalam	100%	100	100	100	100	100	100	80

	kantor	kondisi baik								
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Persentase peralatan gedung kantor dalam kondisi baik	100%	100	100	100	100	100	100	100
	Pemeliharaan rutin/berkala mebelair	Persentase mebeler dalam kondisi baik	100%	100	100	100	100	100	100	100
C.	Program peningkatan Disiplin Aparatur									
	Pengadaan Pakaian dinas hari-hari tertentu	Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu	485 stel	122	93	110	140	-	-	44,33
D.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan									
	Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Penetapan Kinerja SKPD	Jumlah rencana kinerja dan penetapan kinerja	27 dokumen	10	6	6	100	7	23	85,19
	Program Penataan Administrasi Kependudukan									
	Implementasi Sistem Administrasi	Jumlah lokasi sistem administrasi kependudukan yang	17 TPDK	17	17	17	17	17	17	100

	Kependudukan	dipelihara dengan baik								
	Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Jumlah Buku Profil/Induk Penduduk	4.125 buku	2.178	848	848	100	-	3.026	73,36
	Penyediaan Informasi yang dapat diakses Masyarakat.	Jumlah buku arsip catatan sipil yang terpelihara dengan baik	18.186 buku	9.868	2.953	2.953	100	-	12.821	70,50
	Pengembangan Database Kependudukan	Jumlah rekaman pemutakhiran database kependudukan	142.200 record	49.266	22.500	22.500	100	-	71.766	50,47
	Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	Jumlah aparatur yang ditingkatkan kapasitasnya	2.330 org	1.353	343	343	100	30	1.383	102,2
	Pelaksanaan program KTP elektronik	Jumlah KTP el yang dicetak	175.000	93.011	25.000	95.350	381,4	35.000	188.361	107,63
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah pelayanan dokumen kependudukan yang diproses	644.000	395.645	108.000	166.685	154,33	103.936	499.581	77,57
	Peningkatan pelayanan pencatatan sipil	Jumlah akta pencatatan sipil yang diterbitkan	120.000 akta	102.284	25.000	21.844	87,38	19.728	122.012	101,67

	Pengembangan Sitem Adminstrasi Kependudukan (SAK)	Pelayanan mobile/keliling, pengadaan blangko, jumlah pindah datang, pelayanan KK, pengadaan ATK	100%	100	100	100	100	100	100	100
--	---	---	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Blora Tahun 2016-2021. Adapun indikator kinerja yang tertuang pada Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun 2017-2021, sebagai berikut:

Tabel 2.2

IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA
(1)	(2)
Misi 1 : Mewujudkan pemerintah yang efektif bersih KKN, dan demokratis, melaksanakan reformasi birokrasi dalam rangka peningkatan pelayanan publik	
Meningkatnya cakupan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	1. Persentase bayi berakte kelahiran
	2. Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun
	3. Persentase penduduk berKTP
	4. Persentase kepemilikan KIA

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Blora

No.	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian			Proyeksi	Analisis Catatan
				2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Persentase bayi berakte kelahiran			99	99	99	99	99,41	99,72	99,53	99	Sudah tercapai
2	Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun			96	96,5	97	98	98,17	96,95	97,57	98	Hampir tercapai
3	Persentase kepemilikan KTP			97	98	98	100	99,78	96,61	96,92	100	Hampir tercapai
4	Persentase kepemilikan KIA (Kartu Identitas anak)			35	50	70	98	18,68	29,99	48,84	70	Capaian masih rendah

Dari table diatas dapat dilihat bahwa ada indikator kinerja yang belum memenuhi target. Kurangnya keberhasilan pencapaian indikator tersebut disebabkan oleh beberapa hal antara lain :

- 1) Masih ada penduduk yang belum melakukan perekaman KTP El. Ini dapat dilihat dari jumlah wajib KTP tahun 2020 sebanyak : 711.118 dan yang sudah melakukan perekaman sebanyak 689.200 orang.
- 2) Indikator kepemilikan KIA (Kartu Identitas Anak) pada tahun 2020, terealisasi 48,84%, dari jumlah anak usia 0-17 tahun : 208.335 yang sudah memiliki KIA : 101.758 anak.

Beberapa kendala yang menghambat keberhasilan pencapaian kinerja disebabkan antara lain :

- Jaringan internet tidak stabil
- Karena keterbatasan peralatan, peralatan yang ada sebagian ada yang rusak
- Pada masa pandemi, dari Dukcapil tidak dapat melaksanakan pelayanan jemput bola, baik ke desa-desa maupun ke sekolah-sekolah. Untuk mengurangi kerumunan, pelayanan dilaksanakan secara daring.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan azas desentralisasi dan tugas pembantuan bidang Kependudukan dan Catatan Sipil. Salah satu produk berupa dokumen kependudukan seperti : Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Akta Catatan Sipil dan Surat Keterangan Kependudukan memiliki dampak yang sangat luas. Baik aspek hukum, aspek politik, keamanan dan ketertiban, agama, sosial budaya dan lain-lain.

Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dan fungsi OPD antara lain belum tersebarnya informasi secara merata tentang pentingnya pelaporan atas

terjadinya peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang mengakibatkan terbitnya dokumen kependudukan. Hal ini dapat dilihat dari beberapa cakupan kepemilikan dokumen kependudukan pada tahun 2020 yang belum memenuhi target.

Keberhasilan atau kegagalan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sangat mempengaruhi tujuan pertama yang hendak dicapai dalam rangka mewujudkan visi misi jangka menengah pembangunan Kabupaten Blora.

Sejalan dengan berkembangnya berbagai sektor pembangunan di Kabupaten Blora, akan terjadi mobilitas penduduk yang cukup tinggi, perubahan struktur masyarakat, dan berbagai perubahan lain yang perlu diantisipasi dengan kesiapan dan ketersediaan berbagai sumber daya. Salah satunya meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan administrasi kependudukan yang memiliki arti strategis dalam menyokong pencapaian visi dan misi pembangunan Kabupaten Blora.

Isu-isu penting dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD pada tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. *Optimalisasi Cakupan Data Base Kependudukan*

Data Kependudukan, merupakan kumpulan data perseorangan dan atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Data penduduk, memiliki arti yang sangat penting dan strategis dalam menentukan berbagai kebijakan pembangunan, baik pembangunan pendidikan, kesehatan, pembangunan ekonomi, infrastruktur dan lain-lain.

Data penduduk yang dihasilkan dari Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang tersimpan di dalam data base kependudukan, dimanfaatkan untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan.

Hal tersebut diamanatkan di dalam Pasal 83 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Oleh karena data penduduk memiliki arti yang sangat strategis, setiap penduduk Kabupaten Blora harus tercatat dalam Data Base Kependudukan dan memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta memiliki dokumen kependudukan secara lengkap.

Untuk meningkatkan kualitas data penduduk, setiap peristiwa kependudukan atau peristiwa penting yang dialami oleh penduduk, diharapkan dapat dilaporkan dan dicatat pada setiap tingkatan pemerintahan dan selanjutnya diterbitkan dokumen kependudukan. Melalui pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil setiap hari, data base kependudukan akan terjaga akurasinya.

2. Penerapan KTP Elektronik

Pada tahun 2022 penerapan KTP elektronik akan tetap menjadi kegiatan prioritas sehingga masyarakat memahami akan manfaat dan fungsinya serta secara sadar datang ke tempat pelayanan untuk mendaftarkan diri dan mendapat pelayanan KTP elektronik. Pelayanan KTP elektronik memasuki tahap reguler, dan akan lebih diarahkan kepada penduduk wajib KTP pemula yang baru berusia 17 tahun atau telah menikah.

Manfaat KTP elektronik adalah :

- a. Sebagai identitas jati diri, berlaku nasional, sehingga tidak perlu lagi membuat KTP lokal dalam pengurusan berbagai kepentingan.
- b. Mencegah terjadinya pemalsuan dan KTP ganda.
- c. Dapat dipergunakan sebagai ID card dalam pembuatan ATM, asuransi dan lain-lain.
- d. terciptanya akurasi data penduduk untuk mendukung program pembangunan lain.

3. Pencatatan Kelahiran

Pencatatan kelahiran merupakan proses penting dalam membangun data base kependudukan yang akurat dan penerbitan aktakelahiran memberikan kepastian hukum akan status seseorang di dalam keluarga.

Kesadaran masyarakat di Kabupaten Blora dalam memiliki akta kelahiran sudah baik. Hal ini dapat dibuktikan sampai dengan akhir Desember 2020, kepemilikan akta kelahiran bagi bayi lahir terealisasi 99,53%.

Beranjak dari permasalahan tersebut dan mengacu kepada Rencana Strategis Pencatatan Sipil Nasional, bahwa **"Semua anak Indonesia (usia 0-18 tahun) tercatat kelahirannya"**, terutama anak usia 0-5 tahun, kegiatan pencatatan kelahiran menjadi prioritas yang akan ditunjang dengan berbagai kegiatan sosialisasi.

Pelayanan penerbitan akta kelahiran terutama bagi bayi usia 0-60 hari, secara langsung dapat diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah persyaratan terpenuhi secara lengkap. Untuk meningkatkan pencapaian indikator ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah mengadakan kerjasama dengan berbagai pihak antara lain Rumah Sakit, Klinik Bersalin dan Puskesmas.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2022, disusun sejalan dengan pelaksanaan berbagai tahapan musyawarah rencana pembangunan, pelaksanaan forum SKPD atau forum gabungan SKPD. Rumusan hasil dari pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan tersebut merupakan bahan dalam penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Pada rancangan awal Rencana kerja 2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengusukan anggaran sebesar Rp. 7.936.655.000,- (tujuh milyar sembilan ratus tiga puluh enam juta enam ratus lima puluh lima ribu rupiah).

Adapun review terhadap rancangan awal RKPD sebagai berikut :

Tabel 2.4
Review terhadap Rancangan Awal RKPD tahun 2022
Kabupaten Blora

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Ribuan)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Ribuan)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase peningkatan pelayanan PD			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase peningkatan pelayanan PD			
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah)	Dinduk capil	Persentase penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	100%	732.640	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah)	Dinduk capil	Persentase penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	100%		
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dinduk capil	Jumlah dokumen perencanaan PD yang tersusun	2 dok	9.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dinduk capil	Jumlah dokumen perencanaan PD yang tersusun	2 dok	4.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dinduk capil	Jumlah koord. Dan penyusunan dok.RKA-SKPD	kali	95.000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dinduk capil	Jmlah koordinasi dalam penyusunan DPA SKPD	kali	-	

	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dinduk capil	Jumlah koordinasi dalam penyusunan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	20 kali	28.640	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dinduk capil	Jumlah koordinasi dalam penyusunan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	20 kali	-	
	Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	Dinduk capil	Jumlah evaluasi kinerja PD yang disusun	4 kali	600.000	Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	Dinduk capil	Jumlah dokumen evaluasi kinerja PD yang disusun	4 kali	-	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dinduk capil	Persentase pemenuhan administrasi keuangan PD			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dinduk capil	Persentase pemenuhan administrasi keuangan PD			
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dinduk capil	Terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN	12 bulan	3.375.140	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dinduk capil	Terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN	12 bulan	3.333.500	
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dinduk capil	Tersedianya penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	100%	41.640	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dinduk capil	Tersedianya penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	100%	24.000	
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Dinduk capil	Persentase BMD yang teradministrasi dengan baik	100%		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Dinduk capil	Persentase BMD yang teradministrasi dengan baik	100%		
	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Dinduk capil	Jumlah koordinasi dan penilaian BMD	16 kali	7.775,-	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Dinduk capil	Jumlah koordinasi dan penilaian BMD	kali	2.000	

4.	Admiistrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Dinduk capil	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian PD	100%		Admiistrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Dinduk capil	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian PD	100%		
	Sosialisasi Peraturan Perundang undangan	Dinduk capil	Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi	orang	286.600	Sosialisasi Peraturan Perundang undangan	Dinduk capil	Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi	orang	-	
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Dinduk capil	Jumlah peserta yang mengikuti bimtek	orang	182.400	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Dinduk capil	Jumlah peserta yang mengikuti bimtek	orang	-	
5.	Admisitrasi Umum Perangkat Daerah	Dinduk capil	Persentase pemenuhan administrasi umum pada PD			Admisitrasi Umum Perangkat Daerah	Dinduk capil	Persentase pemenuhan administrasi umum pada PD			
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dinduk capil	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang diadakan	4 unit	14.800	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik?Penerangan Bangunan Kantor	Dinduk capil	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang diadakan	4 unit	5.000	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dinduk capil	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan	12 unit	2.156.700	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dinduk capil	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan	12 unit	-	
	Penyediaan Bahan Logistik	Dinduk capil	Pemenuhan bahan	12 bulan	103.578	Penyediaan Bahan Logistik	Dinduk capil	Pemenuhan bahan logistic	12 bulan	79.853	

	Kantor		logistik kantor			Kantor		kantor			
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dinduk capil	Pemenuhan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan	15.600	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dinduk capil	Pemenuhan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan	10.000	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Dinduk capil	Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12 bulan	9.040	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Dinduk capil	Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12 bulan	16.000	
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Dinduk capil	Pemenuhan fasilitasi kunjungan tamu	12 bulan	9.100	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Dinduk capil	Pemenuhan fasilitasi kunjungan tamu	12 bulan	-	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dinduk capil	Pemenuhan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 bulan	244.500	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dinduk capil	Pemenuhan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 bulan	31.700	
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dinduk capil	Pemenuhan dukungan pelaksanaan System Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	12 bulan	25.000	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dinduk capil	Pemenuhan dukungan pelaksanaan System Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	12 bulan	-	
6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Dinduk capil	Persentase pengadaan barang milik daerah pada PD			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Dinduk capil	Persentase pengadaan barang milik daerah pada PD			

	Daerah					Daerah					
	Pengadaan Mebel	Dinduk capil	Jumlah mebel yang diadakan	5 unit	40.900	Pengadaan Mebel	Dinduk capil	Jumlah mebel yang diadakan	unit	-	
	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Dinduk capil	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	unit	0	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Dinduk capil	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	unit	-	
7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dinduk capil	Persentase penyediaan jasa penunjang			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dinduk capil	Persentase penyediaan jasa penunjang			
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dinduk capil	Pemenuhan jasa surat menyurat	12 bulan	15.700	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dinduk capil	Pemenuhan jasa surat menyurat	12 bulan	4.400	
	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Dinduk capil	Pemenuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	26.000	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Dinduk capil	Pemenuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	258.600	
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dinduk capil	Pemenuhan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	12 bulan	23.400	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dinduk capil	Pemenuhan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	12 bulan	15.000	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dinduk capil	Pemenuhan jasa pelayanan umum kantor	12 bulan	1.066.372	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dinduk capil	Pemenuhan jasa pelayanan umum kantor	12 bulan	786.444,463	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Dinduk capil	Persentase barang milik daerah yang terpelihara			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Dinduk capil	Persentase barang milik daerah yang terpelihara			

	Pemerintahan Daerah					Pemerintahan Daerah					
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas atau Lapangan	Dinduk capil	Jumlah kendaraan lapangan yang terpelihara dan terbayar pajak kendaraan	40 unit	96.750	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas atau Lapangan	Dinduk capil	Jumlah kendaraan lapangan yang terpelihara dan terbayar pajak kendaraan	40 unit	73.200	
	Pemeliharaan Mebel	Dinduk capil	Jumlah mebel yang terpelihara	buah	10.800	Pemeliharaan Mebel	Dinduk capil	Jumlah mebel yang terpelihara	buah	-	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dinduk capil	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	14 unit	23.400	Pemeliharaan Peralata dan Mesin Lainnya	Dinduk capil	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	unit	52.000	
	Pemeliharaan/R rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Dinduk capil	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara	1 unit	200.000	Pemeliharaan/R rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Dinduk capil	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara	1 unit	50.000	
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Dinduk capil				PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Dinduk capil				
	Pelayanan Pencatatan Sipil	Dinduk capil				Pelayanan Pencatatan Sipil	Dinduk capil				
	Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Dinduk capil	Jumlah akta catatan sipil yang diterbitkan	akta	244.600,-	Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Dinduk capil	Jumlah akta catatan sipil yang diterbitkan	akta	244.600	

	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Dinduk capil				Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Dinduk capil				
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Dinduk capil	Jumlah pembinaan monitoring dan evaluasi layanan pencatatan sipil	15 kali	30.000,-	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Dinduk capil	Jumlah pembinaan monitoring dan evaluasi layanan pencatatan sipil	kali	10.000	
	Bimbingan teknis Pencatatan-bn Sipil	Dinduk capil	Jumlah peserta Bimtek	-	-	Bimbingan teknis Pencatatan-bn Sipil	Dinduk capil	Jumlah peserta Bimtek1		-	
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Dinduk capil				PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Dinduk capil				
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dinduk capil				Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dinduk capil				
	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dinduk capil	Jumlah penduduk non permanen dan rentan adminduk yang terdata	orang	20.000,-	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dinduk capil	Jumlah penduduk non permanen dan rentan adminduk yang terdata	orang	50.000	
	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Dinduk capil	Jumlah masalah pendaftaran penduduk yang diselesaikan	32 berkas	20.000,-	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Dinduk capil	Jumlah masalah pendaftaran penduduk yang diselesaikan	32 berkas	20.000	

	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dinduk capil	Jumlah layanan pendaftaran penduduk	125.000 berkas	125.000,-	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dinduk capil	Jumlah layanan pendaftaran penduduk	125.000 berkas	100.000	
	Penerbitan Dokumen atas hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Dinduk capil	Terpenuhinya kebutuhan penerbitan dok.pendaftar an penduduk	100 %	300.000,-	Penerbitan Dokumen atas hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Dinduk capil	kebutuhan penerbitan dok.pendaftar an penduduk	100%	300.000	
	Penyelenggara n Pendaftaran Penduduk	Dinduk capil				Penyelenggara an Pendaftaran Penduduk	Dinduk capil				
	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kot a dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dinduk capil	Jumlah koordinasi pelayanan pendaftaran penduduk	32 kali	25.000,-	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kot a dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dinduk capil	Jumlah koordinasi pelayanan pendaftaran penduduk	32 kali	25.000	
	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Dinduk capil	Jumlah pelaksanaan sosialisasi	3 kali	115.000,-	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Dinduk capil	Jumlah pelaksanaan sosialisasi	kali	-	
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUK AN	Dinduk capil				PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUK AN	Dinduk capil				
	Penyelenggara n Pengelolaan	Dinduk capil				Penyelenggara an Pengelolaan	Dinduk capil				

	Informasi Administrasi Kependudukan					Informasi Administrasi Kependudukan					
	Koodinasi Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kot a dalam Penerbitan Pengelolaan Administrasi Kependudukan	Dinduk capil	Jumlah koordinasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah yang dilaksanakan	kali	25.000,-	Koodinasi Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kot a dalam Penerbitan Pengelolaan Administrasi Kependudukan	Dinduk capil	Jumlah koordinasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah yang dilaksanakan	kali	26.400	
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Administrasi Kependudukan	Dinduk capil	Jumlah TPDK yang terhubung jaringan SIAk	17 TPDK	373.400,-	Fasilitasi terkait Pengelolaan Administrasi Kependudukan	Dinduk capil	Jumlah TPDK yang terhubung jaringan SIAk	17 TPDK	500	
	Penyelenggara n Pemanfaatan Data Kependudukan	Dinduk capil	Jumlah FGD yang terselenggara	1 kali	18.500,-	Penyelenggara n Pemanfaatan Data Kependudukan	Dinduk capil	Jumlah FGD yang terselenggara	1 kali	500	
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Kependudukan	Dinduk capil	Jumlah media sosialisasi yang dilaksanakan	2 media	115.000,-	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Kependudukan	Dinduk capil	Jumlah media sosialisasi yang dilaksanakan	media	-	
	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat dipertanggungja wahkan	Dinduk capil	Jumlah pemeliharaan dokumen yang dilaksanakan	1 kali	50.000,-	Penyajian Data Kependudukan yang AKurat dan dapat dipertanggungja wahkan	Dinduk capil	Jumlah pemeliharaan dokumen yang dilaksanakan	1 kali	50.000	

	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Dinduk capil				PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Dinduk capil				
	Penyusunan Profil Kependudukan	Dinduk capil	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan	2 dok		Penyusunan Profil Kependudukan	Dinduk capil				
	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dinduk capil	Jumlah BIP yang diterbitkan	410 buku	115.000,-	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dinduk capil	Jumlah BIP yang diterbitkan	410 buku	50.000	
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Dinduk capil	Jumlah buku profil yang diterbitkan	350 buku	98.000,-	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Dinduk capil	Jumlah buku profil yang diterbitkan	350 buku	50.000	

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas desentralisasi dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan catatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, setiap penyusunan rencana kerja senantiasa memperhatikan usulan atau aspirasi masyarakat. Namun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak mengakomodir usulan program/kegiatan masyarakat melalui musrenbang desa/kelurahan dan kecamatan. Hal ini mengingat bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas menerbitkan dokumen kependudukan atas terjadinya peristiwa kependudukan dan peristiwa penting di seluruh wilayah Kabupaten Blora.

Tabel 2.5

Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan
Tahun 2022

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
	-	-	-	-	-

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN RENJA PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Berpedoman kepada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan serta berbagai aturan di bawahnya, penyelenggaraan administrasi kependudukan pada tahun 2020 merupakan kegiatan berkesinambungan dari kegiatan sebelumnya.

Kebijakan Nasional dalam pengelolaan administrasi kependudukan adalah :

1. Pemutakhiran Data Penduduk.
2. Pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK).
3. Penerapan KTP elektronik.
4. Rencana Strategis Nasional Pencatatan Sipil "Semua Anak Indonesia Tercatat Kelahirannya".

Pemutakhiran data penduduk dan pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK) telah dilaksanakan, sedangkan penerapan KTP elektronik memasuki tahap pelayanan reguler. Diawali pada tahun 2012 dengan langkah-langkah persiapan. Penerapan KTP elektronik akan berjalan sampai semua penduduk, terutama wajib KTP memiliki KTP elektronik dan selanjutnya pelayanan reguler kepada wajib KTP pemula serta penggantian dokumen yang rusak atau hilang.

Untuk menunjang tercapainya pencatatan kelahiran seluruh anak Indonesia, diperlukan sosialisasi melalui berbagai media dan komitmen yang kuat dari para pengelola program administrasi kependudukan dari mulai tingkat kabupaten sampai di tingkat desa/kelurahan sehingga masyarakat menyadari akan pentingnya memiliki akta kelahiran.

Berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dimaksud, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora memiliki fungsi strategis dalam pencapaian Misi ketiga Bupati dan Wakil Bupati terpilih yaitu **"Mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel"**, dengan tujuan **"Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil"**.

Secara singkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora memiliki mandat yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka terwujudnya kualitas pelayanan publik dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, yaitu :

1. Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan
2. Meningkatnya cakupan kepemilikan akta catatan sipil
3. Meningkatnya kualitas database kependudukan dan pencatatan sipil yang valid, akuntabel dan akurat

3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah

1. Tujuan Renja Perangkat Daerah

Tujuan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kualitas data base kependudukan
- 2) Mengembangkan sistem informasi administrasi kependudukan
- 3) Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- 4) Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat dalam kepemilikan dokumen kependudukan
- 5) Meningkatkan penataan dokumen kependudukan

2. Sasaran Renja SKPD

- 1) Meningkatnya kualitas pelayanan dan pengolahan data berbasis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
- 2) Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang transparan dan profesional sesuai Standar Operasional Prosedur.
- 3) Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur, memiliki integritas dan profesional.
- 4) Meningkatnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat dalam memiliki dokumen kependudukan
- 5) Meningkatnya pengelolaan dokumen kependudukan

BAB IV
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 adalah :



**Sesarengan Mbangun Blora :
Unggul dan Berdaya Saing**

Visi RPJMD Kabupaten Blora tahun 2021-2026 terdiri dari 3 (tiga) frase yaitu:

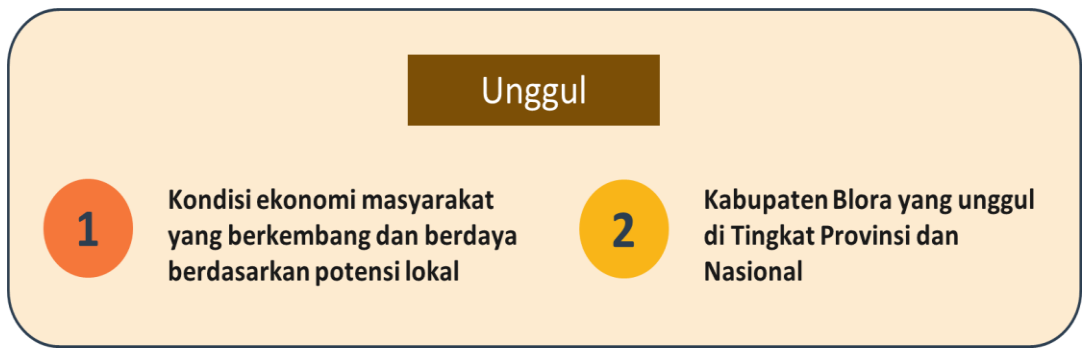
1. Sesarengan Mbangun Blora

Sesarengan Mbangun Blora mengandung makna bahwa pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Blora diharapkan dapat dilaksanakan secara bersama bahu membahu dengan mengoptimalkan seluruh potensi dan kapasitas yang dimilikinya dengan dukungan seluruh masyarakat dan stakeholder terkait termasuk pihak swasta. Sesarengan mbangun warga secara rinci mengandung tiga makna sebagaimana terlihat pada gambar berikut ini.



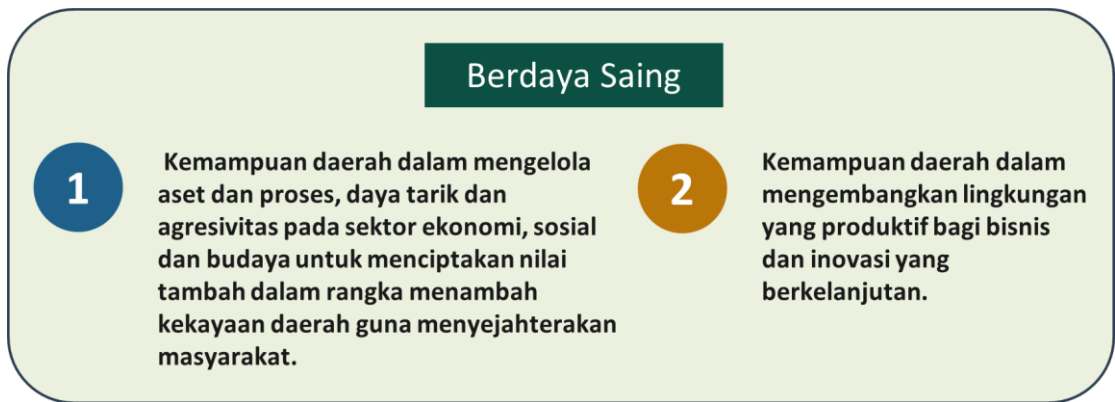
2. Unggul

Unggul dapat dimaknai sebagai kondisi Kabupaten Blora yang lebih baik dibandingkan dengan daerah lain dengan memanfaatkan segala potensi lokal baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya ekonomi yang dimiliki. Unggul secara rinci mengandung dua makna sebagaimana terlihat pada gambar berikut ini.



3. Berdaya Saing

Berdaya saing dapat dimaknai sebagai kemampuan dan kekuatan untuk bersaing dengan daerah lain dengan memanfaatkan keunggulan komparatif dan kompetitif yang dimiliki Kabupaten Blora. Berdaya saing secara rinci mengandung dua makna sebagaimana terlihat pada gambar berikut ini.



Berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dimaksud, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora memiliki fungsi strategis dalam pencapaian Misi ketiga Bupati dan Wakil Bupati terpilih yaitu **“Mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel”**, dengan tujuan **“Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil”**.

Secara singkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora memiliki mandat yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka terwujudnya kualitas pelayanan publik dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, yaitu :

1. Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan
2. Meningkatnya cakupan kepemilikan akta catatan sipil
3. Meningkatnya kualitas database kependudukan dan pencatatan sipil yang valid, akuntabel dan akurat

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dihadapkan pada kendala di atas, namun dalam pelaksanaannya juga terdapat kondisi yang merupakan peluang bagi upaya pencapaian tugas. Peluang tersebut diantaranya adalah :

1. Diterbitkannya berbagai regulasi bidang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang memberikan daya dukung bagi pelaksanaan kebijakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di daerah.
2. Meningkatnya pemanfaatan dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi bagi pembangunan database Kependudukan

Ada beberapa kendala yang menghambat keberhasilan pencapaian indikator yaitu karena masa pandemi covid 19 untuk mengurangi kerumunan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengurangi pelayanan tatap muka maupun pelayanan mobile/keliling ke desa-desa maupun di sekolah-sekolah. Untuk pelayanan dilaksanakan secara daring.

Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sekaligus meningkatkan realisasi kinerja tahun 2022, pada tahun 2020 untuk cetak KTP El sudah dilaksanakan di semua kecamatan.

Program dan kegiatan pada tahun 2022, dikelompokkan ke dalam Program/Kegiatan Rutin SKPD dan Program/Kegiatan Urusan Wajib.

4.1.Rencana Program dan Kegiatan :

Dengan diterbitkannya Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan ditegaskan lagi oleh Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 130/763/SJ perihal Percepatan Implementasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora telah melaksanakan pemetaan dan pemutakhiran program kegiatan tahun 2021 yang disesuaikan dengan klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah di Permendagri Nomor 90 Tahun 2019.

Dengan adanya perubahan nomenklatur kegiatan, muncul kegiatan dan sub kegiatan baru dan juga ada kegiatan yang dihapuskan serta ada penggantian kode rekening sesuai Permendagri Nomor 90 Tahun 2019.

Semua proses pemutakhiran ini dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD).

Adapun program/kegiatan/sub kegiatan yang mengacu pada Permendagri 90 Tahun 2019 untuk perencanaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun 2022 sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - d. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat daerah, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD
4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan yang terdiri dari :
 - a. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
 - b. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - f. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - h. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Pengadaan Mebel
 - b. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - b. Pemeliharaan Mebel

- c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- d. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

B. Program Pencatatan Sipil

- 1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
- 2. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Pencatatan Sipil, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil
 - b. Bimbingan teknis pencatatan sipil

C. Program Pendaftaran Penduduk

- 1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
 - b. Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk
 - c. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 2. Penerbitan Dokumen atas hasil Pelaporan Peristiwa Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - b. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

D. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- 1. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - b. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
 - c. Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Kependudukan
 - d. Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan

E. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

- 1. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota
 - b. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain

Usulan pagu anggaran untuk rencana program/kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun 2022 sebesar 5.955.028.463,- (lima milyar sembilan ratus lima puluh lima juta dua puluh delapan ribu empat ratus enam puluh tiga rupiah) yang bersumber dari APBD Kabupaten.

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2022 sebagai berikut :

Tabel 4.1
Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2022

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023				
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)	
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target		
2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR										
2	12				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					5,955,028,463				10,585,441,550	
2	12	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					5,029,027,463				7,580,441,550	
2	12	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					56,640,000				107,800,000	
2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				Semua Kab/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan			4,000,000			3,400,000
2	12	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD							0	DAK Non Fisik- Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan		100,000,000
2	12	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD						52,640,000		DAK Non Fisik- Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan		0
2	12	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun		Kab. Blora, Blora, Mlangsen	2 dokumen		0	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		4,400,000
2	12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					3,359,790,000				3,443,640,000	
2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Terpenuhinya Gaji dan Tunjangan ASN		Kab. Blora, Blora, Mlangsen	12 Bulan		3,333,500,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		3,402,000,000
2	12	01	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN							26,290,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		41,640,000
2	12	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					2,000,000				8,500,000	
2	12	01	2.03	03	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD							2,000,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		8,500,000
2	12	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					0				25,300,000	
2	12	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan							0			0

Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023			
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2	12	01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		Jumlah Peserta yang Mengikuti Bimtek		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		10 Orang		0	DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisata			25,300,000	
2	12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah							142,553,000				1,389,301,550		
2	12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang diadakan		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		7 Unit		5,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			10,100,000	
2	12	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		1 Paket		0	Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik			855,000,000	
2	12	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Pemenuhan bahan logistik kantor		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		12 Bulan		79,853,000	Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik			125,000,000	
2	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		Pemenuhan barang cetakan dan penggandaan		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		12 Bulan		10,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			15,600,000	
2	12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		12 Bulan		16,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			15,600,000	
2	12	01	2.06	07	Penyediaan Bahan/Material		pemenuhan bahan material		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		12 Bulan		0	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			133,001,550	
2	12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Pemenuhan penyelenggaraan rapat koordiansi dan konsltasi SKPD		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		12 bulan		31,700,000	Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik			205,000,000	

Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023			
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2	12	01	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD							0	DAK Non Fisik- Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan			30,000,000		
2	12	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							0			770,000,000			
2	12	01	2.07	05	Pengadaan Mebel		Jumlah mebeler yang diadakan		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		7 unit		0	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			55,000,000	
2	12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang di adakan		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		56 unit		0	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			455,000,000	
2	12	01	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		1 unit		0	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			260,000,000	
2	12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							1,292,844,463			1,286,000,000			
2	12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Pemenuhan jasa surat menyurat		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		12 bulan		4,400,000	Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik			35,000,000	
2	12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Pemenuhan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		12 bulan		258,600,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			274,000,000	
2	12	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor								15,000,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			17,000,000	
2	12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Pemenuhan jasa pelayanan umum kantor		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		12 bulan		1,014,844,463	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			960,000,000	

Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023			
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2	12	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								175,200,000	549,900,000				
2	12	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Jumlah Kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		35 unit		0	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum			131,000,000	
2	12	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Jumlah kendaraan lapangan yang tepelihara dan terbayarnya apajak kendaraan		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		5 unit		73,200,000				130,000,000	
2	12	01	2.09	05	Pemeliharaan Mebel		Jumlah mebeler yang terpelihara		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		100 %		0	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum			17,900,000	
2	12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		100 %		52,000,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			11,000,000	
2	12	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang terpelihara		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		1 unit		50,000,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			250,000,000	
2	12	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah sarana dan prasaranan yang terpelihara		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		100 %		0	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			10,000,000	
2	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK								495,000,000	795,000,000				
2	12	02	2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk								470,000,000	470,000,000				
2	12	02	2.01	01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan		Terlaksananya pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		2 kali		50,000,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			0	
2	12	02	2.01	03	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk		Terselesaikannya permasalahan/kasus pendaftaran penduduk		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		100 persen		20,000,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			20,000,000	

Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023			
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2	12	02	2.01	04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk		jumlah pelayanan keliling pendaftaran penduduk		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		40 kali		100,000,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			150,000,000	
2	12	02	2.01	07	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan		Terpenuhinya kebutuhan penerbitan dokumen kependudukan (KTP-ek, KK, KIA)		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		100 persen		300,000,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			300,000,000	
2	12	02	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk						0				200,000,000			
2	12	02	2.02	02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan		Terpenuhinya ketersediaan Dokumen Kependudukan selain blangko KTP-el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		12 bulan		0	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			200,000,000	
2	12	02	2.03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk						25,000,000				25,000,000			
2	12	02	2.03	01	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk		Terpenuhinya Penyelenggaraan Koordinasi antar lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		100 persen		25,000,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			25,000,000	
2	12	02	2.03	05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk		Jumlah Penyelenggaraan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		1 kali		0	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			0	
2	12	02	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk						0				100,000,000			

Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2022					Catatan Penting		Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023			
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)			Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan					Tolok Ukur	Target	
2	12	02	2.04	02	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk		Terpenuhinya Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		12 bulan		0	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				20,000,000	
2	12	02	2.04	03	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk		Jumlah penyelenggaraan bimbingan teknis terkait pendaftaran penduduk		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		1 kali		0	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				80,000,000	
2	12	03			PROGRAM PENCATATAN SIPIL							254,600,000	985,000,000						
2	12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil							244,600,000	500,000,000						
2	12	03	2.01	01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Persentase kepemilikan akte	Jumlah ISO tertib pelayanan		Kab. Blora, Blora, Mlangsen	100 %	1 paket		0	DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisata		Persentase kepemilikan akte	100 %	200,000,000	
2	12	03	2.01	02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase kepemilikan akte	Jumlah akta catatan sipil yang diterbitkan		Kab. Blora, Blora, Mlangsen	100 %	25000 lembar	244,600,000		DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisata		Persentase kepemilikan akte	100 %	300,000,000	
2	12	03	2.02		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil							0	250,000,000						
2	12	03	2.02	08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil		Jumlah petugas register desa/kel. yang ditingkatkan kapasitasnya		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		295 orang		0	DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisata				250,000,000	
2	12	03	2.03		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil							10,000,000	235,000,000						
2	12	03	2.03	02	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil							10,000,000		Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				35,000,000	
2	12	03	2.03	04	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil		Jumlah tenaga operator yang ditingkatkan kapasitasnya		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		74 orang		0	DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisata				200,000,000	
2	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN							76,401,000	855,000,000						
2	12	04	2.01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan							0	75,000,000						
2	12	04	2.01	01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan		Updating aplikasi pendukung SIAK		Semua Kab/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		2 paket		0	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				50,000,000	

Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023			
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolak Ukur	Target	
2	12	04	2.01	02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan		Koordinasi dan konsultasi pemanfaatan data		Kab. Blora, Blora, Mlangsen		1 paket		0	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			25,000,000	
2	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan							76,401,000				710,000,000		
2	12	04	2.03	01	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan							26,400,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			300,000,000		
2	12	04	2.03	03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		terpeliharanya jaringan siak online		Semua Kab/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		12 bulan	500	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			260,000,000		
2	12	04	2.03	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan		Terselenggaranya Forum Grup Discusion Pemanfaatan Data Kependudukan		Semua Kab/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 kegiatan	500	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			60,000,000		
2	12	04	2.03	05	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Pemeliharaan Baliho Sosialisasi melalui multi media		Semua Kab/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		3 unit 5 kali	0				60,000,000		
2	12	04	2.03	08	Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan							50,000,000	Dana Perimbangan			30,000,000		
2	12	04	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan							0				70,000,000		
2	12	04	2.04	01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi penerapan informasi adminduk di kecamatan / desa		Semua Kab/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		30 kali	0	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			30,000,000		
2	12	04	2.04	03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan		Terselenggaranya bintek/workshop pengelola informasi adminduk		Semua Kab/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		10 kali	0	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			40,000,000		
2	12	05			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN							100,000,000				370,000,000		
2	12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan							100,000,000				370,000,000		

Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023				
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)	
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target		
2	12	05	2.01	01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota				Kab. Blora, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan				50,000,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum				130,000,000	
2	12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain		Tercetaknya buku Profil Kependudukan Kabupaten Blora Tahun 2021 Tersedianya buku induk penduduk Kabupaten Blora Tahun 2021		Kab. Blora, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		253 buku 410 buku		50,000,000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				240,000,000	
TOTAL														5,955,028,463					10,585,441,550

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2022 merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Blora Tahun 2022 serta Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026. RKPD Tahun 2022 disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Blora Tahun 2020-2031, sehingga terdapat keselarasan antar dokumen perencanaan daerah dan dokumen perencanaan perangkat daerah

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2022 ini menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta acuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsi serta sasaran dan target pembangunan yang diamanatkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

Penyusunan Renja didasarkan pada program dan kegiatan dalam Renstra serta memperhatikan skala prioritas dengan kemampuan keuangan daerah. Dengan disusunnya Renja setiap tahun dimaksudkan untuk memudahkan pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, pengorganisasian serta bahan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan sesuai yang telah direncanakan serta sesuai dengan perkembangan lingkungan organisasi.

BUPATI BLORA,

ARIEF ROHMAN