

KATA PENGANTAR ................................................................................ i

DAFTAR ISI ........................................................................................... i

BAB I PENDAHULUAN ................................................................... I-1

1.1 Latar Belakang ............................................................. I-1

1.2 Landasan Hukum ........................................................ I-3

1.3 Maksud dan Tujuan ..................................................... I-6

# 1.4 Sistematika Penulisan .................................................. I-7

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH ................ II-1

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Perangkat Daerah ....................................................... II-1

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah ............................... II-16

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah ........................ II-21

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Perangkat Daerah ..................................................... II-26

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH ....................................................... III-1

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas

dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .................. III-1

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah

dan wakil kepala daerah Terpilih ............................... III-1

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra ............................ III-5

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian

Lingkungan Hidup Strategis....................................... III-6

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis ....................................... III-4

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .................................................... IV-1

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Perangkat Daerah ...................................................... IV-1

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .................................... V-1

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA

PENDANAAN .................................................................... VI-1

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN ........... VII-1

BAB VIII PENUTUP ........................................................................ VIII-1

**DAFTAR TABEL**

|  |  |
| --- | --- |
| Tabel 2.1. | : Daftar Rekapitulasi Aparatur Dinas Dukcapil Kab. Blora |
|  | Menurut Golongan |
| Tabel 2.2 | : Rekapitulasi Aparatur Dinas Dukcapil Kab. Blora Menurut |
|  | Pendidikan |
| Tabel 2.3 | : Sarana dan Prasarana Dinas Dukcapil Kab. Blora |
| Tabel 2.4 | : Daftar Rekapitulasi Aset Dinas Dukcapil Kab. Blora  Dukcapil terhadap pencapaian visi, misi dan program Kepala  Daerah dan Wakil Kepala Daerah |
| Tabel 3.2 | : Permasalahan pelayanan Dinas Dukcapil Berdasarkan |

Sasaran Renstra Kementerian dan Pendorong Keberhasilan

Penanganannya

|  |  |
| --- | --- |
| Tabel 3.3 | : Permasalahan Pelayanan Dinas Dukcapil Berdasarkan |
|  | Renstra Provinsi Jawa Tengah dan Pendorong |
|  | Keberhasilannya |
| Tabel 4.1 | : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan |
|  | Dindukcapil |
| Tabel 5.1 | : Tujuan, Sasaran, Strategis dan Arah Kebijakan |
| Tabel 6.1 | : Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan |
|  | Indikatif |
| Tabel 7.1 | : Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada |

Tujuan dan Sasaran RPJMD

LAMPIRAN XI : KEPUTUSAN BUPATI BLORA

NOMOR : TANGGAL :

**RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN**

**SIPIL KABUPATEN BLORA**

**TAHUN 2021-2026**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

Mengacu kepada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 yang telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional yang dilakukan pemerintah daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangannya, danberdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah sesuai dinamika pembangunan. Perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional yang diatur dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang mengamanatkan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra), berkoordinasi dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) daerah serta dengan memperhatikan RPJM Nasional. Berdasarkan hal tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun Rencana Strategis Tahun 2016-2021 yang merupakan dokumen perencanaan lima tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di bidang administrasi kependudukan berdasarkan kondisi dan potensi visi misi Bupati.

Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 pada hakikatnya berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan terhdap penentuan status pribadi dan status hukum atas peristiwa setiap peristiwa kependudukan dan setiap peristiwa penting yang di alami oleh penduduk dan atau warga Negara Indonesia yang berada diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Penyelenggaraan pemerintahan, penduduk wajib dicatat dan diadministrasikan secara tepat dan akurat dalam Sistem Administrasi Kependudukan atau SAK.

Melalui SAK diharapkan akan dibangun database kependudukan secara nasional, menyediakan data penduduk yang handal dan dapat memberikan manfaat bagi perencanaan pembangunan, mengetahui tren perkembangan penduduk, calon pemilih dalam setiap penyelenggaraan Pemilihan Kepala Daerah, Presiden, dan anggota legislatif .

Pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil memiliki peranan yang sangat strategis terkait dengan fungsi pemerintah antara lain :

* Pelayanan publik *( public service* ) atas pelaporan peristiwa kependudukan yang dialami oleh penduduk (sejak registrasi hingga diterbitkan dokumen);
* Fungsi perlindungan *(protection function)*, pemberian dokumen yang mempunyai kepastian hukum serta menjamin kerahasiaan data penduduk;
* Pengelolaan data dan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Banyak peristiwa penting seperti kelahiran, kematian, perkawinan serta perceraian belum tercatat secara benar, begitu juga menyangkut peristiwa kependudukan seperti pindah datang belum ditata secara baik bahkan penduduk masih banyak yang belum memiliki dokumen kependudukan seperti Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Akta Pencatatan Sipil sehingga mengakibatkan data penduduk belum dapat digunakan secara maksimal untuk kepentingan layanan publik maupun untuk perencanaan pembangunan.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan serta program dan kegiatan indikatif sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Renstra Perangkat Daerah dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian tujuan dan sasaran sebagaimana ditetapkan di RPJMD. Sehingga tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan sebagaimana tertuang dalam Renstra Perangkat Daerah harus selaras dengan strategi pembangunan daerah, kebijakan umum dan program dalam rencana kerja indikatif pada RPJMD.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun 2021-2026 adalah sebagai operasional untuk pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang selaras dengan isu strategis dan permasalahan nasional di bidang administrasi kependudukan.

Renstra yang telah disusun selanjutnya menjadi acuan dalam penyusunan perencanaan dokumen jangka pendek atau tahunan yang tertuang dalam Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah. Renja merupakan dokumen acuan operasional Perangkat Daerah dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun.

**1.2 Landasan Hukum**

Dasar hukum penyusunan Renstra Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi

Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangundangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tetang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 420, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 325);
3. 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 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Nasional 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor

10);

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahunn 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor

28);

1. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5);
2. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten

Blora Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 7);

1. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11);
2. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 6);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Blora Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 5);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah

Kabupaten Blora Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 7 );

1. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 7);
2. Peraturan Bupati Blora Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

**1.3 Maksud dan Tujuan**

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun 2021-2026 disusun dengan maksud dan tujuan sebagai berikut :

Maksud :

* + 1. Mendukung keberhasilan pencapaian visi dan misi Kepala Daerah Kabupaten Blora Tahun

2021-2026;

* + 1. Memberi arah pembangunan dalam jangka lima tahun ke depan;
    2. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun yang akan datang
    3. Menjamin terciptanya instegrasi, sinkronisasi dan sinergi anta pelaku pembangunan di Kabupaten Blora.

Tujuan :

* + 1. Menyediakan dokumen perencanaan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Blora untuk kurun waktu tahun 2021-2026;

* + 1. Sinkronisasi tujuan, sasaran, program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

Kabupaten Blora Tahun 2021-2026;

* + 1. Sebagai pedoman untuk penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora untuk kurun waktu Tahun 2021 sampai dengan tahun 2026;
    2. Meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dalam upaya pelayanan administrasi kependudukan dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

**1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika Rencana Strategis SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021-2026, adalah sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BAB I | : | PENDAHULUAN  1.1. Latar Belakang  1.2. Landasan Hukum  1.3. Maksud dan Tujuan  1.4. Sisttimatika Penulisan | |  |  |
| BAB II | : | GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH | |  |  |
|  |  |  | 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Oranisasi Perangkat |  |  |
|  |  |  |  |  | Daerah |
|  |  |  | 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah |  |  |
|  |  |  | 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah |  |  |
|  |  |  | 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan | |  |
|  |  | | Perangkat Daerah | |  |
| BAB III | : | | PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS | |  |
|  |  | | PERANGKAT DAERAH | |  |
|  |  | | 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan | |  |
|  |  | | Fungsi Pelayanan Perangkat daerah | |  |
|  |  | | 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program | | |

Kepala Daerah dan

Wakil Kepala daerah Terpilih

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

## Perangkat

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |
|  |  | Daerah Provinsi | | |
|  |  | 3.4. Telaahan RT RW dan KHLS | | |
|  |  | 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis | | |
| BAB IV | : | TUJUAN DAN SASARAN | |  |
|  |  | 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat | |  |
|  |  | Daerah | |  |
| BAB V | : | STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN | |  |
|  |  | 5.1. Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Perangkat | |  |
|  |  |  |  | Daerah |
| BAB VI | : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA | |  |  |
|  |  | PENDANAAN |  |  |
|  |  | 6.1. Rencana Program dan Kegiatan |  |  |
| BAB VII | : | KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN |  | |
| BAB VIII | | : | P E N U T U P | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | | 8.1. Pedoman Transisi |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | | 8.2. Kaidah Pelaksanaan |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |

**BAB II**

**GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora ditetapkan dengan Peraturan Bupati Blora Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan tugas Bupati di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk meyelenggarakan tugas pokok tersebut, maka Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kependudukan dan

pencatatan sipil;

1. pelaksanaan administrasi dinas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
2. pelaksanaan fungsi kedinasalan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat;
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data; f. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### a. Kepala Dinas ;

Kepala dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang adminisrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

#### b. Sekretariat,

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program dan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengkoordinasian perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan Dinas.

Dalam melaksanakan tugas , Sekretariat mempunyai fungsi :

* menyiapan bahan perumusasn kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang umum dan kepegawaian, program dan keuangan;
* pengelolaan dan pelayanan progam dan keuangan serta umum dan kepegawaian, serta hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
* pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
* pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Susunan organisasi sekretariat terdiri dari :

1. Subbagian Program dan Keuangan,
2. Subaggian Umum dan Kepegawaian

**Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas :**

1. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
2. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaa tugas secara benar;
3. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
4. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing bidang untuk pelaksanaan kegiatan;
5. merancang pengelolaan sistem informasi manajemen bidang Kependudukan dan

Pencatatan Sipil sebagai bahan informasi Dinas;

1. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegitan dari masing-masing bidang untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
2. melaksanakan penyusunan rencana belanja dinas berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
3. melaksanakan penyusunan belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja transfer dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
4. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
5. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
6. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
7. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan tranparansi pelaksanaan tugas; dan
8. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :**

1. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanan program kerja sesuai dengan rencana;
2. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
3. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan dan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
4. mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
5. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
6. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna tertib administrasi kepegawaian;
7. melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi dinas;
8. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka penilaian karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
9. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
10. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan tranparansi pelaksanan tugas; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk,

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan dan menyusun kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk.

Dalam menjalan tugas dimaksud, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan identitas penduduk pindah datang dan pendataan penduduk;
2. pengelolaan dan penyelenggaraan pada identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
3. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pada identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk; dan
4. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Susunan organisasi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas kelompok jabatan fungsional :

1. Subkoordinator Identitas Penduduk
2. Subkoordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

Subkoordinator sebagaimana dimaksud, bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

#### d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan dan menyusun kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengelolaan kegiatan Kelahiran dan Kematian, Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

1. penyiapan bahan perumuskan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
2. pengelolaan dan penyelenggaraan pada kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
3. pengoodinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pada kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan; dan
4. pelaksanaan fungsi kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Susunan organisasi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional, yang terdiri :

1. Subkoordinator Kelahiran dan Kematian; dan
2. Subkoordinator Perkawinan, Perceraian,, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.

Subkoordinator sebagaimana dimaksud, bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

**e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data :**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan dan menyusun kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi :

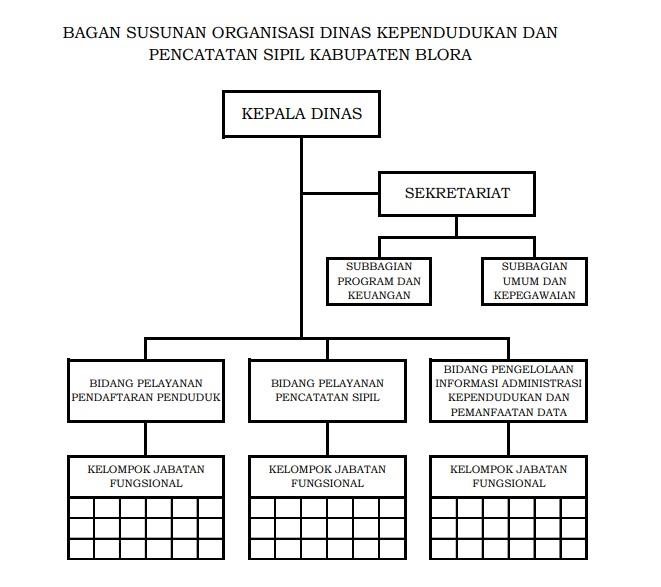
1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
2. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan informasi adminsitrai kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
3. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan; dan
4. pelaksanan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Susunan organisasi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri :

1. Subkoordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
2. Subkoordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

Subkoordinator dimaksud bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

Adapun bagan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora sesuai Peraturan Bupati Blora Nomor 75 Tahun 2021 sebagaimana berikut :



# 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

**a. Sumber daya manusia**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora didukung oleh personalia yang terdiri atas CPNS/PNS dan Non PNS dan tenaga konrak/tenaga harian lepas.

Jumlah PNS dan CPNS yang ada 25 orang, terdiri dari laki-laki 13 orang dan perempuan sebanyak 12 orang, dan tenaga kontrak/tenaga harian lepas sebanyak 38 orang terdiri dari : laki-laki 21 orang dan perempuan 17 orang.

Adapun personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel dibawah :

**Tabel 2.1.**

### Daftar Rekapitulasi Aparatur Dindukcapil menurut golongan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Golongan** | **Jenis Kelamin** | | **Jumlah** |
| **L** | **P** |
| 1. | Golongan I | - | - | - |
| 2. | Golongan II | - | 3 | 3 |
| 3. | Golongan III | 10 | 8 | 18 |
| 4. | Golongan IV | 3 | 1 | 4 |
| 5. | Tenaga Kontrak  Daerah/Tenaga Honorer  Harian Lepas | 21 | 17 | 38 |
|  | Jumlah | 34 | 29 | 63 |

**Tabel 2.2**

### Rekapitulasi Aparatur Dindukcapil menurut pendidikan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Pendidikan | P | NS |  | Non | PNS |
| L |  | P | L | P |
| 1. | SD | - |  | - | - | - |
| 2. | SLTP | - |  | - | - | - |
| 3. | SLTA | - |  | 8 | 8 | 8 |
| 4. | Sarjana Muda | - |  | 2 | 3 | 3 |
| 5. | Sarjana | 10 |  | 9 | 10 | 6 |
| 6. | Pasca Sarjana | 1 | 1 | | - | - |
|  | Jumlah | 11 | 14 | | 21 | 17 |

Disamping didukung sumber daya manusia, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora juga didukung oleh sarana dan prasarana yang ada.

**Tabel 2.3**

**Sarana dan Prasarana Dindukcapil Kab. Blora**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis | Jumlah | Nilai (RP) |
| 1. | Tanah | 1 | 952.000.000,- |
| 2. | Peralatan dan mesin | 708 | 6.927.818.631,- |
| 3. | Gedung dan bangunan | 11 | 2.035.650.650,- |
| 4. | Jalan, irigasi dan jaringan | 5 | 157.957.626,- |
| 5. | Aset tetap lainnya | 3 | 6.530.000,00 |
| 6. | Aset lainnya | 19 | 114.107.800,- |
| 8. | Aset tidak terwujud | 14 | 560.593.600,- |
|  | **Jumlah total** | **761** | **10.754.638.307,-** |

Tabel 2.4

Daftar Rekapitulasi aset Dindukcapil Kabupaten Blora Tahun 2021

seperti tabel dibawah ini

**NERACA ASET DAERAH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SKPD**  **KABUPATEN**  **PROPINSI** | | | **: DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL**  **: BLORA**  **: JAWA TENGAH** | | |
| NO Urut | |  | Kode Barang | | Nama Bidang Barang | Jumlah  Barang | | Jumlah Harga (Rp.) | Akumulasi Penyusutan | Beban Tahun  Berjalan | Total Akumulasi | Nilai Buku |
| 1 | |  | 2 | | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | |  | 1.3.1 | | TANAH | 1 | | 952,000,000.00 | 0 | 0 | 0 | 952,000,000.00 |
| A. | |  | 1.3.1.01 | | TANAH | 1 | | 952,000,000.00 | 0 | 0 | 0 | 952,000,000.00 |
|  | | 1 | 1.3.1.01.01 | | TANAH PERSILTANAH UNTUK BANGUNAN TEMPAT | 1 | | 952,000,000.00 | 0 | 0 | 0 | 952,000,000.00 |
| a). | |  | 1.3.1.01.01.04 | | KERJA | 1 | | 952,000,000.00 | 0 | 0 | 0 | 952,000,000.00 |
|  | | 1 | 1.3.1.01.01.04.001 | | Tanah Bangunan Kantor Pemerintah | 1 | | 952,000,000.00 | 0 | 0 | 0 | 952,000,000.00 |
| 2 | |  | 1.3.2 | | PERALATAN DAN MESIN | 708 | | 6,927,818,631.00 | 4,766,696,147.28 | 761,272,298.84 | 5,527,968,446.12 | 1,399,850,184.88 |
| A. | |  | 1.3.2.01 | | ALAT BESAR | 4 | | 5,545,000.00 | 1,296,250.00 | 792,142.86 | 2,088,392.86 | 3,456,607.14 |
|  | | 1 | 1.3.2.01.03 | | ALAT BANTU | 4 | | 5,545,000.00 | 1,296,250.00 | 792,142.86 | 2,088,392.86 | 3,456,607.14 |
| a). | |  | 1.3.2.01.03.05 | | POMPA | 1 | | 1,000,000.00 | 452,380.95 | 142,857.14 | 595,238.10 | 404,761.90 |
|  | | 1 | 1.3.2.01.03.05.010 | | Pompa Air | 1 | | 1,000,000.00 | 452,380.95 | 142,857.14 | 595,238.10 | 404,761.90 |
| b). | |  | 1.3.2.01.03.10 | | EQUIPMENT/ALAT BANTU | 2 | | 2,950,000.00 | 597,023.81 | 421,428.57 | 1,018,452.38 | 1,931,547.62 |
|  | | 1 | 1.3.2.01.03.10.019 | | Stand | 2 | | 2,950,000.00 | 597,023.81 | 421,428.57 | 1,018,452.38 | 1,931,547.62 |
| c). | |  | 1.3.2.01.03.12 | | PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN | 1 | | 1,595,000.00 | 246,845.24 | 227,857.14 | 474,702.38 | 1,120,297.62 |
|  | | 1 | 1.3.2.01.03.12.010 | | Full Body Harness | 1 | | 1,595,000.00 | 246,845.24 | 227,857.14 | 474,702.38 | 1,120,297.62 |
| B. | |  | 1.3.2.02 | | ALAT ANGKUTAN | 41 | | 1,934,556,500.00 | 1,398,021,357.14 | 161,035,428.57 | 1,559,056,785.71 | 375,499,714.29 |
|  | | 1 | 1.3.2.02.01 | | ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTORKENDARAAN DINAS BERMOTOR | 41 | | 1,934,556,500.00 | 1,398,021,357.14 | 161,035,428.57 | 1,559,056,785.71 | 375,499,714.29 |
| a). | |  | 1.3.2.02.01.01 | | PERORANGAN | 7 | | 1,479,767,000.00 | 979,499,571.43 | 142,113,142.86 | 1,121,612,714.29 | 358,154,285.71 |
|  | | 1 | 1.3.2.02.01.01.003 | | Station Wagon | 7 | | 1,479,767,000.00 | 979,499,571.43 | 142,113,142.86 | 1,121,612,714.29 | 358,154,285.71 |
| b). | |  | 1.3.2.02.01.04 | | KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA | 34 | | 454,789,500.00 | 418,521,785.71 | 18,922,285.71 | 437,444,071.43 | 17,345,428.57 |
|  | | 1 | 1.3.2.02.01.04.001 | | Sepeda Motor | 34 | | 454,789,500.00 | 418,521,785.71 | 18,922,285.71 | 437,444,071.43 | 17,345,428.57 |
| C. | |  | 1.3.2.03 | | ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR | 4 | | 60,944,930.00 | 12,188,986.00 | 12,188,986.00 | 24,377,972.00 | 36,566,958.00 |
|  | | 1 | 1.3.2.03.03 | | ALAT UKUR | 4 | | 60,944,930.00 | 12,188,986.00 | 12,188,986.00 | 24,377,972.00 | 36,566,958.00 |
| a). | |  | 1.3.2.03.03.07 | | UNIVERSAL TESTER | 4 | | 60,944,930.00 | 12,188,986.00 | 12,188,986.00 | 24,377,972.00 | 36,566,958.00 |
|  | | 1 | 1.3.2.03.03.07.010 | | Scanner (Universal Tester) | 4 | | 60,944,930.00 | 12,188,986.00 | 12,188,986.00 | 24,377,972.00 | 36,566,958.00 |
| D. | |  | 1.3.2.05 | | ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA | 402 | | 1,321,480,196.00 | 1,016,077,087.67 | 116,007,861.67 | 1,132,084,949.33 | 189,395,246.67 |
|  | | 1 | 1.3.2.05.01 | | ALAT KANTORALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN | 116 | | 452,010,346.00 | 380,183,687.67 | 24,282,866.67 | 404,466,554.33 | 47,543,791.67 |
| a). | |  | 1.3.2.05.01.04 | | KANTOR | 91 | | 301,524,346.00 | 262,575,554.33 | 14,784,500.00 | 277,360,054.33 | 24,164,291.67 |
|  | | 1 | 1.3.2.05.01.04.001 | | Lemari Besi/Metal | 20 | | 144,118,346.00 | 138,186,046.00 | 932,800.00 | 139,118,846.00 | 4,999,500.00 |
|  | | 2 | 1.3.2.05.01.04.002 | | Lemari Kayu | 13 | | 10,276,500.00 | 8,280,000.00 | 0 | 8,280,000.00 | 1,996,500.00 |
|  | | 3 | 1.3.2.05.01.04.003 | | Rak Besi | 52 | | 130,036,000.00 | 100,215,008.33 | 13,252,200.00 | 113,467,208.33 | 16,568,791.67 |
|  | | 4 | 1.3.2.05.01.04.004 | | Rak Kayu | 2 | | 4,597,500.00 | 3,398,500.00 | 599,500.00 | 3,998,000.00 | 599,500.00 |
|  | | 5 | 1.3.2.05.01.04.005 | | Filing Cabinet Besi | 3 | | 12,146,000.00 | 12,146,000.00 | 0 | 12,146,000.00 | 0 |
|  | | 6 | 1.3.2.05.01.04.007 | | Brandkas | 1 | | 350,000.00 | 350,000.00 | 0 | 350,000.00 | 0 |
| b). | |  | 1.3.2.05.01.05 | | ALAT KANTOR LAINNYA | 25 | | 150,486,000.00 | 117,608,133.33 | 9,498,366.67 | 127,106,500.00 | 23,379,500.00 |
|  | | 1 | 1.3.2.05.01.05.002 | | CCTV - Camera Control Television System | 1 | | 8,250,000.00 | 0 | 137,500.00 | 137,500.00 | 8,112,500.00 |
|  | | 2 | 1.3.2.05.01.05.005 | | White Board | 1 | | 500,000.00 | 500,000.00 | 0 | 500,000.00 | 0 |
|  | | 3 | 1.3.2.05.01.05.012 | | Mesin Absensi | 3 | | 52,800,000.00 | 46,420,000.00 | 1,595,000.00 | 48,015,000.00 | 4,785,000.00 |
|  | | 4 | 1.3.2.05.01.05.019 | | Alat Pemotong Kertas | 1 | | 2,320,000.00 | 2,320,000.00 | 0 | 2,320,000.00 | 0 |
|  | | 5 | 1.3.2.05.01.05.027 | | Alat Pengaman / Sinyal | 1 | | 5,500,000.00 | 4,216,666.67 | 1,100,000.00 | 5,316,666.67 | 183,333.33 |
|  | | 6 | 1.3.2.05.01.05.076 | | Papan Nama Instansi | 2 | | 34,296,000.00 | 18,831,466.67 | 5,799,200.00 | 24,630,666.67 | 9,665,333.33 |
|  | | 7 | 1.3.2.05.01.05.077 | | Papan Pengumuman | 10 | | 6,100,000.00 | 5,733,333.33 | 366,666.67 | 6,100,000.00 | 0 |
|  | | 8 | 1.3.2.05.01.05.088 | | Alat Kantor Lainnya | 6 | | 40,720,000.00 | 39,586,666.67 | 500,000.00 | 40,086,666.67 | 633,333.33 |
|  | | 2 | 1.3.2.05.02 | | ALAT RUMAH TANGGA | 213 | | 737,497,200.00 | 526,677,660.00 | 81,195,465.00 | 607,873,125.00 | 129,624,075.00 |
| a). | |  | 1.3.2.05.02.01 | | MEUBELAIR | 114 | | 197,700,200.00 | 141,140,760.00 | 21,719,240.00 | 162,860,000.00 | 34,840,200.00 |
|  | | 1 | 1.3.2.05.02.01.002 | | Meja Kerja Kayu | 7 | | 62,873,200.00 | 23,794,660.00 | 12,414,640.00 | 36,209,300.00 | 26,663,900.00 |
|  | | 2 | 1.3.2.05.02.01.003 | | Kursi Besi/Metal | 18 | | 7,770,000.00 | 7,770,000.00 | 0 | 7,770,000.00 | 0 |
|  | | 3 | 1.3.2.05.02.01.004 | | Kursi Kayu | 10 | | 9,900,000.00 | 7,095,000.00 | 1,980,000.00 | 9,075,000.00 | 825,000.00 |
|  | | 4 | 1.3.2.05.02.01.005 | | Sice | 1 | | 910,000.00 | 910,000.00 | 0 | 910,000.00 | 0 |
|  | | 5 | 1.3.2.05.02.01.008 | | Meja Rapat | 7 | | 20,733,000.00 | 20,733,000.00 | 0 | 20,733,000.00 | 0 |
|  | | 6 | 1.3.2.05.02.01.009 | | Tempat Tidur Besi | 1 | | 2,000,000.00 | 2,000,000.00 | 0 | 2,000,000.00 | 0 |
|  | | 7 | 1.3.2.05.02.01.014 | | Meja Resepsionis | 2 | | 3,460,000.00 | 3,460,000.00 | 0 | 3,460,000.00 | 0 |
|  | | 8 | 1.3.2.05.02.01.030 | | Kursi Rapat | 22 | | 16,535,000.00 | 13,884,833.33 | 2,402,666.67 | 16,287,500.00 | 247,500.00 |
|  | | 9 | 1.3.2.05.02.01.031 | | Kursi Tamu | 3 | | 14,630,000.00 | 8,250,000.00 | 1,276,000.00 | 9,526,000.00 | 5,104,000.00 |
|  | | 10 | 1.3.2.05.02.01.032 | | Kursi Putar | 2 | | 3,000,000.00 | 3,000,000.00 | 0 | 3,000,000.00 | 0 |
|  | | 11 | 1.3.2.05.02.01.033 | | Kursi Biasa | 6 | | 2,292,000.00 | 2,292,000.00 | 0 | 2,292,000.00 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 12 | 1.3.2.05.02.01.035 | Bangku Tunggu | 14 | 39,478,000.00 | 34,545,600.00 | 2,932,600.00 | 37,478,200.00 | 1,999,800.00 |
|  | 13 | 1.3.2.05.02.01.039 | Meja Komputer | 9 | 8,019,000.00 | 8,019,000.00 | 0 | 8,019,000.00 | 0 |
|  | 14 | 1.3.2.05.02.01.040 | Pot Bunga | 10 | 5,350,000.00 | 4,636,666.67 | 713,333.33 | 5,350,000.00 | 0 |
|  | 15 | 1.3.2.05.02.01.041 | Partisi | 2 | 750,000.00 | 750,000.00 | 0 | 750,000.00 | 0 |
| b). |  | 1.3.2.05.02.02 | ALAT PENGUKUR WAKTU | 2 | 1,800,000.00 | 1,550,000.00 | 200,000.00 | 1,750,000.00 | 50,000.00 |
|  | 1 | 1.3.2.05.02.02.003 | Jam Elektronik | 2 | 1,800,000.00 | 1,550,000.00 | 200,000.00 | 1,750,000.00 | 50,000.00 |
| c). |  | 1.3.2.05.02.03 | ALAT PEMBERSIH | 1 | 2,380,000.00 | 2,380,000.00 | 0 | 2,380,000.00 | 0 |
|  | 1 | 1.3.2.05.02.03.001 | Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner | 1 | 2,380,000.00 | 2,380,000.00 | 0 | 2,380,000.00 | 0 |
| d). |  | 1.3.2.05.02.04 | ALAT PENDINGIN | 37 | 264,840,000.00 | 150,630,858.33 | 42,226,733.33 | 192,857,591.67 | 71,982,408.33 |
|  | 1 | 1.3.2.05.02.04.001 | Lemari Es | 1 | 1,900,000.00 | 1,900,000.00 | 0 | 1,900,000.00 | 0 |
|  | 2 | 1.3.2.05.02.04.003 | A.C. Window | 24 | 208,771,500.00 | 132,540,458.33 | 31,743,033.33 | 164,283,491.67 | 44,488,008.33 |
|  | 3 | 1.3.2.05.02.04.006 | Kipas Angin | 1 | 625,000.00 | 10,416.67 | 125,000.00 | 135,416.67 | 489,583.33 |
|  | 4 | 1.3.2.05.02.04.007 | Exhause Fan | 6 | 4,148,000.00 | 1,789,966.67 | 479,600.00 | 2,269,566.67 | 1,878,433.33 |
|  | 5 | 1.3.2.05.02.04.015 | Alat Pendingin | 5 | 49,395,500.00 | 14,390,016.67 | 9,879,100.00 | 24,269,116.67 | 25,126,383.33 |
| e). |  | 1.3.2.05.02.05 | ALAT DAPUR | 2 | 1,250,000.00 | 1,250,000.00 | 0 | 1,250,000.00 | 0 |
|  | 1 | 1.3.2.05.02.05.002 | Kompor Gas (Alat Dapur) | 1 | 500,000.00 | 500,000.00 | 0 | 500,000.00 | 0 |
|  | 2 | 1.3.2.05.02.05.009 | Tabung GasALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME | 1 | 750,000.00 | 750,000.00 | 0 | 750,000.00 | 0 |
| f). |  | 1.3.2.05.02.06 | USE) | 53 | 258,777,000.00 | 220,176,041.67 | 15,849,491.67 | 236,025,533.33 | 22,751,466.67 |
|  | 1 | 1.3.2.05.02.06.001 | Radio | 2 | 4,498,000.00 | 4,498,000.00 | 0 | 4,498,000.00 | 0 |
|  | 2 | 1.3.2.05.02.06.002 | Televisi | 5 | 23,350,000.00 | 23,250,000.00 | 100,000.00 | 23,350,000.00 | 0 |
|  | 3 | 1.3.2.05.02.06.005 | Amplifier | 1 | 6,000,000.00 | 3,600,000.00 | 1,200,000.00 | 4,800,000.00 | 1,200,000.00 |
|  | 4 | 1.3.2.05.02.06.008 | Sound System | 3 | 38,965,000.00 | 19,332,750.00 | 3,993,000.00 | 23,325,750.00 | 15,639,250.00 |
|  | 5 | 1.3.2.05.02.06.012 | Wireless | 4 | 9,100,000.00 | 8,176,666.67 | 620,000.00 | 8,796,666.67 | 303,333.33 |
|  | 6 | 1.3.2.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 16 | 83,019,000.00 | 77,936,541.67 | 2,400,658.33 | 80,337,200.00 | 2,681,800.00 |
|  | 7 | 1.3.2.05.02.06.023 | Tustel | 3 | 15,500,000.00 | 14,166,666.67 | 1,333,333.33 | 15,500,000.00 | 0 |
|  | 8 | 1.3.2.05.02.06.036 | Tangga Aluminium | 3 | 4,750,000.00 | 4,750,000.00 | 0 | 4,750,000.00 | 0 |
|  | 9 | 1.3.2.05.02.06.044 | Lambang Instansi | 1 | 2,000,000.00 | 2,000,000.00 | 0 | 2,000,000.00 | 0 |
|  | 10 | 1.3.2.05.02.06.048 | Handy Cam | 1 | 10,000,000.00 | 8,666,666.67 | 1,333,333.33 | 10,000,000.00 | 0 |
|  | 11 | 1.3.2.05.02.06.057 | Karpet | 2 | 6,000,000.00 | 5,333,333.33 | 666,666.67 | 6,000,000.00 | 0 |
|  | 12 | 1.3.2.05.02.06.059 | Gordyin/Kray | 5 | 46,500,000.00 | 41,312,500.00 | 3,807,500.00 | 45,120,000.00 | 1,380,000.00 |
|  | 13 | 1.3.2.05.02.06.077 | Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) | 7 | 9,095,000.00 | 7,152,916.67 | 395,000.00 | 7,547,916.67 | 1,547,083.33 |
| g). |  | 1.3.2.05.02.07 | ALAT PEMADAM KEBAKARAN | 4 | 10,750,000.00 | 9,550,000.00 | 1,200,000.00 | 10,750,000.00 | 0 |
|  | 1 | 1.3.2.05.02.07.001 | Alat Pemadam/Portable | 1 | 1,750,000.00 | 1,750,000.00 | 0 | 1,750,000.00 | 0 |
|  | 2 | 1.3.2.05.02.07.017 | Alat Pemadam KebakaranMEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT | 3 | 9,000,000.00 | 7,800,000.00 | 1,200,000.00 | 9,000,000.00 | 0 |
|  | 3 | 1.3.2.05.03 | PEJABAT | 73 | 131,972,650.00 | 109,215,740.00 | 10,529,530.00 | 119,745,270.00 | 12,227,380.00 |
| a). |  | 1.3.2.05.03.01 | MEJA KERJA PEJABAT | 37 | 30,513,900.00 | 26,514,740.00 | 1,999,580.00 | 28,514,320.00 | 1,999,580.00 |
|  | 1 | 1.3.2.05.03.01.004 | Meja Kerja Pejabat Eselon II | 1 | 2,200,000.00 | 2,200,000.00 | 0 | 2,200,000.00 | 0 |
|  | 2 | 1.3.2.05.03.01.005 | Meja Kerja Pejabat Eselon III | 3 | 7,398,500.00 | 5,799,100.00 | 799,700.00 | 6,598,800.00 | 799,700.00 |
|  | 3 | 1.3.2.05.03.01.006 | Meja Kerja Pejabat Eselon IV | 2 | 2,800,000.00 | 2,800,000.00 | 0 | 2,800,000.00 | 0 |
|  | 4 | 1.3.2.05.03.01.008 | Meja Kerja Pegawai Non Struktural | 31 | 18,115,400.00 | 15,715,640.00 | 1,199,880.00 | 16,915,520.00 | 1,199,880.00 |
| b). |  | 1.3.2.05.03.02 | MEJA RAPAT PEJABAT | 2 | 9,397,750.00 | 6,998,650.00 | 1,199,550.00 | 8,198,200.00 | 1,199,550.00 |
|  | 1 | 1.3.2.05.03.02.011 | Meja Tamu Biasa | 1 | 3,400,000.00 | 3,400,000.00 | 0 | 3,400,000.00 | 0 |
|  | 2 | 1.3.2.05.03.02.014 | Meja Rapat Pejabat | 1 | 5,997,750.00 | 3,598,650.00 | 1,199,550.00 | 4,798,200.00 | 1,199,550.00 |
| c). |  | 1.3.2.05.03.03 | KURSI KERJA PEJABATKursi Kerja | 30 | 64,646,000.00 | 48,287,350.00 | 7,330,400.00 | 55,617,750.00 | 9,028,250.00 |
|  | 1 | 1.3.2.05.03.03.001 | Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota | 6 | 3,600,000.00 | 3,600,000.00 | 0 | 3,600,000.00 | 0 |
|  | 2 | 1.3.2.05.03.03.004 | Kursi Kerja Pejabat Eselon II | 2 | 7,997,000.00 | 0 | 0 | 0 | 7,997,000.00 |
|  | 3 | 1.3.2.05.03.03.005 | Kursi Kerja Pejabat Eselon III | 4 | 13,365,000.00 | 12,383,250.00 | 693,000.00 | 13,076,250.00 | 288,750.00 |
|  | 4 | 1.3.2.05.03.03.006 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 9 | 26,484,000.00 | 21,628,600.00 | 4,855,400.00 | 26,484,000.00 | 0 |
|  | 5 | 1.3.2.05.03.03.008 | Kursi Kerja Pegawai Non Struktural | 9 | 13,200,000.00 | 10,675,500.00 | 1,782,000.00 | 12,457,500.00 | 742,500.00 |
| d). |  | 1.3.2.05.03.07 | LEMARI DAN ARSIP PEJABAT | 4 | 27,415,000.00 | 27,415,000.00 | 0 | 27,415,000.00 | 0 |
|  | 1 | 1.3.2.05.03.07.007 | Lemari Buku Arsip Untuk Arsip DinamisALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN | 4 | 27,415,000.00 | 27,415,000.00 | 0 | 27,415,000.00 | 0 |
| E. |  | 1.3.2.06 | PEMANCAR | 12 | 362,578,054.00 | 191,795,153.30 | 37,313,640.80 | 229,108,794.10 | 133,469,259.90 |
|  | 1 | 1.3.2.06.01 | ALAT STUDIO | 3 | 65,875,354.00 | 13,175,070.80 | 13,175,070.80 | 26,350,141.60 | 39,525,212.40 |
| a). |  | 1.3.2.06.01.01 | PERALATAN STUDIO AUDIO | 1 | 52,785,884.00 | 10,557,176.80 | 10,557,176.80 | 21,114,353.60 | 31,671,530.40 |
|  | 1 | 1.3.2.06.01.01.048 | Uninterruptible Power Supply (UPS) | 1 | 52,785,884.00 | 10,557,176.80 | 10,557,176.80 | 21,114,353.60 | 31,671,530.40 |
| b). |  | 1.3.2.06.01.02 | PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM | 2 | 13,089,470.00 | 2,617,894.00 | 2,617,894.00 | 5,235,788.00 | 7,853,682.00 |
|  | 1 | 1.3.2.06.01.02.061 | Lensa Kamera | 1 | 4,990,000.00 | 998,000.00 | 998,000.00 | 1,996,000.00 | 2,994,000.00 |
|  | 2 | 1.3.2.06.01.02.126 | Camera Digital | 1 | 8,099,470.00 | 1,619,894.00 | 1,619,894.00 | 3,239,788.00 | 4,859,682.00 |
|  | 2 | 1.3.2.06.02 | ALAT KOMUNIKASI | 3 | 27,783,000.00 | 26,159,583.33 | 556,600.00 | 26,716,183.33 | 1,066,816.67 |
| a). |  | 1.3.2.06.02.01 | ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE | 3 | 27,783,000.00 | 26,159,583.33 | 556,600.00 | 26,716,183.33 | 1,066,816.67 |
|  | 1 | 1.3.2.06.02.01.001 | Telephone (PABX) | 2 | 25,000,000.00 | 25,000,000.00 | 0 | 25,000,000.00 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2 | 1.3.2.06.02.01.010 | Facsimile | 1 | 2,783,000.00 | 1,159,583.33 | 556,600.00 | 1,716,183.33 | 1,066,816.67 |
|  |  | 3 | 1.3.2.06.03 | PERALATAN PEMANCAR | 6 | 268,919,700.00 | 152,460,499.17 | 23,581,970.00 | 176,042,469.17 | 92,877,230.83 |
|  | a). |  | 1.3.2.06.03.07 | PERALATAN ANTENA HF/SW | 1 | 500,000.00 | 216,666.67 | 50,000.00 | 266,666.67 | 233,333.33 |
|  |  | 1 | 1.3.2.06.03.07.001 | Antene HF/SW Portable | 1 | 500,000.00 | 216,666.67 | 50,000.00 | 266,666.67 | 233,333.33 |
|  | b). |  | 1.3.2.06.03.08 | PERALATAN ANTENA VHF/FM | 1 | 33,100,000.00 | 33,100,000.00 | 0 | 33,100,000.00 | 0 |
|  |  | 1 | 1.3.2.06.03.08.003 | Antene VHF/FM Stationary | 1 | 33,100,000.00 | 33,100,000.00 | 0 | 33,100,000.00 | 0 |
|  | c). |  | 1.3.2.06.03.10 | PEERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA | 1 | 2,999,700.00 | 1,674,832.50 | 299,970.00 | 1,974,802.50 | 1,024,897.50 |
|  |  | 1 | 1.3.2.06.03.10.006 | Peeralatan Antena Shf/Parabola | 1 | 2,999,700.00 | 1,674,832.50 | 299,970.00 | 1,974,802.50 | 1,024,897.50 |
|  | d). |  | 1.3.2.06.03.47 | SUMBER TENAGA | 3 | 232,320,000.00 | 117,469,000.00 | 23,232,000.00 | 140,701,000.00 | 91,619,000.00 |
|  |  | 1 | 1.3.2.06.03.47.002 | Genset | 3 | 232,320,000.00 | 117,469,000.00 | 23,232,000.00 | 140,701,000.00 | 91,619,000.00 |
|  | F. |  | 1.3.2.07 | ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN | 1 | 5,200,000.00 | 5,200,000.00 | 0 | 5,200,000.00 | 0 |
|  |  | 1 | 1.3.2.07.02 | ALAT KESEHATAN UMUM | 1 | 5,200,000.00 | 5,200,000.00 | 0 | 5,200,000.00 | 0 |
|  | a). |  | 1.3.2.07.02.04 | ALAT KESEHATAN OLAH RAGA | 1 | 5,200,000.00 | 5,200,000.00 | 0 | 5,200,000.00 | 0 |
|  |  | 1 | 1.3.2.07.02.04.003 | Alat Kesehatan Olah Raga | 1 | 5,200,000.00 | 5,200,000.00 | 0 | 5,200,000.00 | 0 |
|  | G. |  | 1.3.2.08 | ALAT LABORATORIUMALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN | 2 | 6,000,000.00 | 3,714,285.71 | 857,142.86 | 4,571,428.57 | 1,428,571.43 |
|  |  | 1 | 1.3.2.08.07 | HIDUP | 2 | 6,000,000.00 | 3,714,285.71 | 857,142.86 | 4,571,428.57 | 1,428,571.43 |
|  | a). |  | 1.3.2.08.07.05 | ALAT LABORATORIUM PENUNJANG | 2 | 6,000,000.00 | 3,714,285.71 | 857,142.86 | 4,571,428.57 | 1,428,571.43 |
|  |  | 1 | 1.3.2.08.07.05.038 | Automatic Dispenser | 2 | 6,000,000.00 | 3,714,285.71 | 857,142.86 | 4,571,428.57 | 1,428,571.43 |
|  | H. |  | 1.3.2.10 | KOMPUTER | 240 | 3,221,613,951.00 | 2,133,040,527.46 | 428,539,596.08 | 2,561,580,123.54 | 660,033,827.46 |
|  |  | 1 | 1.3.2.10.01 | KOMPUTER UNIT | 107 | 1,366,496,100.00 | 1,026,064,697.92 | 140,580,150.00 | 1,166,644,847.92 | 199,851,252.08 |
|  | a). |  | 1.3.2.10.01.01 | KOMPUTER JARINGAN | 17 | 434,735,000.00 | 434,735,000.00 | 0 | 434,735,000.00 | 0 |
|  |  | 1 | 1.3.2.10.01.01.001 | Mainframe (Komputer Jaringan) | 2 | 94,300,000.00 | 94,300,000.00 | 0 | 94,300,000.00 | 0 |
|  |  | 2 | 1.3.2.10.01.01.004 | Internet | 15 | 340,435,000.00 | 340,435,000.00 | 0 | 340,435,000.00 | 0 |
|  | b). |  | 1.3.2.10.01.02 | PERSONAL KOMPUTER | 90 | 931,761,100.00 | 591,329,697.92 | 140,580,150.00 | 731,909,847.92 | 199,851,252.08 |
|  |  | 1 | 1.3.2.10.01.02.001 | P.C Unit | 56 | 472,221,200.00 | 357,476,950.00 | 70,192,000.00 | 427,668,950.00 | 44,552,250.00 |
|  |  | 2 | 1.3.2.10.01.02.002 | Laptop | 7 | 99,654,800.00 | 62,273,866.67 | 18,260,825.00 | 80,534,691.67 | 19,120,108.33 |
|  |  | 3 | 1.3.2.10.01.02.003 | Note Book | 25 | 320,726,100.00 | 161,789,131.25 | 42,337,575.00 | 204,126,706.25 | 116,599,393.75 |
|  |  | 4 | 1.3.2.10.01.02.010 | Personal Komputer | 2 | 39,159,000.00 | 9,789,750.00 | 9,789,750.00 | 19,579,500.00 | 19,579,500.00 |
|  |  | 2 | 1.3.2.10.02 | PERALATAN KOMPUTER | 133 | 1,855,117,851.00 | 1,106,975,829.54 | 287,959,446.08 | 1,394,935,275.63 | 460,182,575.37 |
|  | a). |  | 1.3.2.10.02.01 | PERALATAN MAINFRAME | 5 | 63,075,000.00 | 63,075,000.00 | 0 | 63,075,000.00 | 0 |
|  |  | 1 | 1.3.2.10.02.01.001 | Card Reader (Peralatan Mainframe) | 3 | 44,880,000.00 | 44,880,000.00 | 0 | 44,880,000.00 | 0 |
|  |  | 2 | 1.3.2.10.02.01.004 | Storage Modul Disk (Peralatan Mainframe) | 1 | 16,995,000.00 | 16,995,000.00 | 0 | 16,995,000.00 | 0 |
|  |  | 3 | 1.3.2.10.02.01.012 | Hard Disk | 1 | 1,200,000.00 | 1,200,000.00 | 0 | 1,200,000.00 | 0 |
|  | b). |  | 1.3.2.10.02.02 | PERALATAN MINI KOMPUTER | 26 | 306,270,650.00 | 180,369,267.71 | 71,392,612.50 | 251,761,880.21 | 54,508,769.79 |
|  |  | 1 | 1.3.2.10.02.02.008 | Plotter (Peralatan Mini Komputer) | 26 | 306,270,650.00 | 180,369,267.71 | 71,392,612.50 | 251,761,880.21 | 54,508,769.79 |
|  | c). |  | 1.3.2.10.02.03 | PERALATAN PERSONAL KOMPUTER | 58 | 606,761,042.00 | 288,287,796.33 | 95,984,877.17 | 384,272,673.50 | 222,488,368.50 |
|  |  | 1 | 1.3.2.10.02.03.001 | CPU (Peralatan Personal Komputer) | 3 | 50,490,000.00 | 0 | 0 | 0 | 50,490,000.00 |
|  |  | 2 | 1.3.2.10.02.03.002 | Monitor | 1 | 1,500,000.00 | 1,500,000.00 | 0 | 1,500,000.00 | 0 |
|  |  | 3 | 1.3.2.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 47 | 445,665,042.00 | 186,223,463.00 | 87,443,210.50 | 273,666,673.50 | 171,998,368.50 |
|  |  | 4 | 1.3.2.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 5 | 92,806,000.00 | 86,664,333.33 | 6,141,666.67 | 92,806,000.00 | 0 |
|  |  | 5 | 1.3.2.10.02.03.006 | Viewer (Peralatan Personal Komputer) | 1 | 12,800,000.00 | 10,400,000.00 | 2,400,000.00 | 12,800,000.00 | 0 |
|  |  | 6 | 1.3.2.10.02.03.018 | Peralatan Personal Komputer | 1 | 3,500,000.00 | 3,500,000.00 | 0 | 3,500,000.00 | 0 |
|  | d). |  | 1.3.2.10.02.04 | PERALATAN JARINGAN | 44 | 879,011,159.00 | 575,243,765.50 | 120,581,956.42 | 695,825,721.92 | 183,185,437.08 |
|  |  | 1 | 1.3.2.10.02.04.001 | Server | 3 | 419,842,500.00 | 162,912,968.75 | 93,191,875.00 | 256,104,843.75 | 163,737,656.25 |
|  |  | 2 | 1.3.2.10.02.04.002 | Router | 4 | 19,128,459.00 | 10,301,480.08 | 3,661,489.75 | 13,962,969.83 | 5,165,489.17 |
|  |  | 3 | 1.3.2.10.02.04.004 | Modem | 4 | 2,800,000.00 | 1,814,583.33 | 522,916.67 | 2,337,500.00 | 462,500.00 |
|  |  | 4 | 1.3.2.10.02.04.029 | Mobile Modem GSM/ CDMA | 2 | 1,100,000.00 | 68,750.00 | 275,000.00 | 343,750.00 | 756,250.00 |
|  |  | 5 | 1.3.2.10.02.04.033 | Peralatan Jaringan | 31 | 436,140,200.00 | 400,145,983.33 | 22,930,675.00 | 423,076,658.33 | 13,063,541.67 |
|  | I. |  | 1.3.2.15 | ALAT KESELAMATAN KERJA | 2 | 9,900,000.00 | 5,362,500.00 | 4,537,500.00 | 9,900,000.00 | 0 |
|  |  | 1 | 1.3.2.15.03 | ALAT SAR | 2 | 9,900,000.00 | 5,362,500.00 | 4,537,500.00 | 9,900,000.00 | 0 |
|  | a). |  | 1.3.2.15.03.02 | ALAT PENDUKUNG PENCARIAN | 2 | 9,900,000.00 | 5,362,500.00 | 4,537,500.00 | 9,900,000.00 | 0 |
|  |  | 1 | 1.3.2.15.03.02.005 | Tenda | 2 | 9,900,000.00 | 5,362,500.00 | 4,537,500.00 | 9,900,000.00 | 0 |
| 3 |  |  | 1.3.3 | GEDUNG DAN BANGUNAN | 11 | 2,035,650,650.00 | 328,112,401.74 | 40,493,488.77 | 368,605,890.51 | 1,667,044,759.49 |
|  | A. |  | 1.3.3.01 | BANGUNAN GEDUNG | 11 | 2,035,650,650.00 | 328,112,401.74 | 40,493,488.77 | 368,605,890.51 | 1,667,044,759.49 |
|  |  | 1 | 1.3.3.01.01 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA | 11 | 2,035,650,650.00 | 328,112,401.74 | 40,493,488.77 | 368,605,890.51 | 1,667,044,759.49 |
|  | a). |  | 1.3.3.01.01.01 | BANGUNAN GEDUNG KANTOR | 5 | 1,423,602,350.00 | 258,718,186.44 | 28,086,643.29 | 286,804,829.73 | 1,136,797,520.27 |
|  |  | 1 | 1.3.3.01.01.01.001 | Bangunan Gedung Kantor Permanen | 5 | 1,423,602,350.00 | 258,718,186.44 | 28,086,643.29 | 286,804,829.73 | 1,136,797,520.27 |
|  | b). |  | 1.3.3.01.01.02 | BANGUNAN GUDANG | 1 | 113,300,000.00 | 31,724,000.00 | 2,266,000.00 | 33,990,000.00 | 79,310,000.00 |
|  |  | 1 | 1.3.3.01.01.02.001 | Bangunan Gudang Tertutup Permanen | 1 | 113,300,000.00 | 31,724,000.00 | 2,266,000.00 | 33,990,000.00 | 79,310,000.00 |
|  | c). |  | 1.3.3.01.01.08 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAHBangunan Gedung Tempat Ibadah | 1 | 450,348,300.00 | 29,926,215.30 | 9,172,845.48 | 39,099,060.79 | 411,249,239.21 |
|  |  | 1 | 1.3.3.01.01.08.001 | Permanen | 1 | 450,348,300.00 | 29,926,215.30 | 9,172,845.48 | 39,099,060.79 | 411,249,239.21 |

BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | d). |  | 1.3.3.01.01.30 | LAINNYABangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya | 4 | 48,400,000.00 | 7,744,000.00 | 968,000.00 | 8,712,000.00 | 39,688,000.00 |
|  |  | 1 | 1.3.3.01.01.30.001 | Permanen | 4 | 48,400,000.00 | 7,744,000.00 | 968,000.00 | 8,712,000.00 | 39,688,000.00 |
| 4 |  |  | 1.3.4 | JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI | 5 | 157,937,626.00 | 37,154,634.82 | 7,286,199.24 | 44,440,834.06 | 113,496,791.94 |
|  | A. |  | 1.3.4.02 | BANGUNAN AIR | 1 | 11,969,626.00 | 2,219,368.15 | 299,240.65 | 2,518,608.80 | 9,451,017.20 |
|  |  | 1 | 1.3.4.02.07 | BANGUNAN AIR KOTOR | 1 | 11,969,626.00 | 2,219,368.15 | 299,240.65 | 2,518,608.80 | 9,451,017.20 |
|  | a). |  | 1.3.4.02.07.03 | BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR | 1 | 11,969,626.00 | 2,219,368.15 | 299,240.65 | 2,518,608.80 | 9,451,017.20 |
|  |  | 1 | 1.3.4.02.07.03.001 | Saluran Pembuang Air Buangan Air Hujan | 1 | 11,969,626.00 | 2,219,368.15 | 299,240.65 | 2,518,608.80 | 9,451,017.20 |
|  | B. |  | 1.3.4.04 | JARINGAN | 4 | 145,968,000.00 | 34,935,266.67 | 6,986,958.59 | 41,922,225.25 | 104,045,774.75 |
|  |  | 1 | 1.3.4.04.02 | JARINGAN LISTRIK | 3 | 136,218,000.00 | 28,110,266.67 | 6,499,458.59 | 34,609,725.25 | 101,608,274.75 |
|  | a). |  | 1.3.4.04.02.01 | JARINGAN TRANSMISIJaringan Transmisi Tegangan Diatas 300 | 3 | 136,218,000.00 | 28,110,266.67 | 6,499,458.59 | 34,609,725.25 | 101,608,274.75 |
|  |  | 1 | 1.3.4.04.02.01.001 | KVA | 3 | 136,218,000.00 | 28,110,266.67 | 6,499,458.59 | 34,609,725.25 | 101,608,274.75 |
|  |  | 2 | 1.3.4.04.03 | JARINGAN TELEPON | 1 | 9,750,000.00 | 6,825,000.00 | 487,500.00 | 7,312,500.00 | 2,437,500.00 |
|  | a). |  | 1.3.4.04.03.01 | JARINGAN TELEPON DIATAS TANAHJaringan Telepon Diatas Tanah Kapasitas | 1 | 9,750,000.00 | 6,825,000.00 | 487,500.00 | 7,312,500.00 | 2,437,500.00 |
|  |  | 1 | 1.3.4.04.03.01.001 | Kecil | 1 | 9,750,000.00 | 6,825,000.00 | 487,500.00 | 7,312,500.00 | 2,437,500.00 |
| 5 |  |  | 1.3.5 | ASET TETAP LAINNYA | 3 | 6,530,000.00 | 0 | 0 | 0 | 6,530,000.00 |
|  | A. |  | 1.3.5.01 | BAHAN PERPUSTAKAAN | 3 | 6,530,000.00 | 0 | 0 | 0 | 6,530,000.00 |
|  |  | 1 | 1.3.5.01.01 | BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK | 2 | 3,980,000.00 | 0 | 0 | 0 | 3,980,000.00 |
|  | a). |  | 1.3.5.01.01.01 | BUKU UMUM | 2 | 3,980,000.00 | 0 | 0 | 0 | 3,980,000.00 |
|  |  | 1 | 1.3.5.01.01.01.006 | Ensyclopedia, Kamus, Buku Referensi | 2 | 3,980,000.00 | 0 | 0 | 0 | 3,980,000.00 |
|  |  | 2 | 1.3.5.01.05 | KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL) | 1 | 2,550,000.00 | 0 | 0 | 0 | 2,550,000.00 |
|  | a). |  | 1.3.5.01.05.01 | KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL) | 1 | 2,550,000.00 | 0 | 0 | 0 | 2,550,000.00 |
|  |  | 1 | 1.3.5.01.05.01.001 | Karya Seni Asli, Lukisan Asli (Art Original) | 1 | 2,550,000.00 | 0 | 0 | 0 | 2,550,000.00 |
| 6 |  |  | 1.3.6 | KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  | | TOTAL | 728 | 10,079,936,907.00 | 5,131,963,183.84 | 809,051,986.84 | 5,941,015,170.69 | 4,138,921,736.31 |

#### 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya melaksanakan urusan pemerintahan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam rangka percepatan menuju good govertmant, clean government dan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Blora.

Didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki indikator kinerja yang harus dicapai untuk menunjang program prioritas pembangunan daerah kabupaten Blora tahun 2016-2021 yaitu untuk menunjang misi **“**Mewujudkan pemerintah yang efektif bersih KKN, dan demokratis, melaksanakan reformasi birokrasi dalam rangka peningkatan pelayanan publik,dengan sasaran “ Meningkatnya cakupan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil”. Untuk melihat hal tersebut, penilaian capaian kinerja difokuskan pada Program Penataan Administtrasi Kependudukan pada tahun 2016 sampai dengan tahun 2021, yaitu :

1. Persentase bayi berakta kelahiran
2. Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun
3. Persentase penduduk berKTP
4. Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)

Sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora adalah dengan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2016-2021 disajikan dalam table berikut ini :

**Tabel 2.5**

**Indikator Kinerja Utama**

### Dinas Kependudukan dan Pencatatan SIpil

22

**Kabupaten Blora Tajun 2016-2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **SASARAN STRATEGIS** | **INDIKATOR KINERJA UTAMA** |
| **Misi 1** : **Mewujudkan pemerintah yang efektif bersih KKN, dan demokratis, melaksanakan reformasi birokrasi dalam rangka peningkatan pelayanan publik** | |
| Meningkatnya cakupan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil | Persentase bayi berakta kelahiran |
| Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun |
| Persentase penduduk berKTP |
| Persentase kepemilikan KIA |

Pencapaian Kinerja Pelayanan pada Dindukcapil Kabupaten Blora pada tahun 2016 sampai dengan tahun 2021 seperti tersaji dalam tabel berikut :

23

### Tabel 2.6

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  o | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi  Perangkat Daerah | Target NSPK | Tar get IKK | Tar get  Indi kator  Lain nya | Target Renstra Perangkat daerah Tahun | | | | | |  | Realisasi Capaian Tahun ke- | | | |  |  |  | Rasio Capaian pada Tahun ke- | | | |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) | (21) | (22) | (23) |
| 1. | Persentase bayi berakta kelahiran |  | V |  | 98 | 98.5 | 99 | 99 | 99 | 99 | 97.81 | 99.2 | 99.41 | 99.72 | 99.53 | 99,95 | 99.81 | 100.71 | 100.41 | 100.73 | 100.54 | 100,96 |
| 2. | Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun |  |  |  | 95 | 95.5 | 96 | 96.5 | 97 | 98 | 95.69 | 97.19 | 98.17 | 96.95 | 97.57 | 98,08 | 100.73 | 101.77 | 102.26 | 100.47 | 100.59 | 100,08 |
| 3. | Persentase penduduk berKTP |  | V |  | 95 | 97 | 97 | 98 | 98 | 100 | 96.62 | 92.74 | 98.78 | 96.62 | 96.92 | 94,92 | 101.71 | 95.61 | 101.84 | 98.59 | 98.90 | 94,92 |
| 4. | Persentase kepemilikan KIA |  | V |  | 10 | 25 | 35 | 50 | 70 | 98 | 2.37 | 15.14 | 18.68 | 46.85 | 48.84 | 52,31 | 23.70 | 60.56 | 53.37 | 93.70 | 69.77 | 53,38 |

**Tabel 2.7**

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah**

**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora**

**Tahun 2016-2020**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uraian** | **Anggaran pada Tahun ke-** | | | | | **Realisasi Anggaran pada Tahun ke** | | | | | **Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-** | | | | | **Rata-rata Pertumbuhan** | |
| **Anggaran** | **Realisasi** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **1** | **2** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) |
| **Program Pelayanan Administrasi**  **Perkantoran** | **441,254,000** | **662,229,500** | **968,980,860** | **957,895,500** | **1,252,239,300** | **424,773,700** | **619,072,025** | **910,751,305** | **903,201,773** | **1,208,766,637** | **96.27** | **93.48** | **93.99** | **94.29** | **96.53** | **31%** | **31%** |
| Penyediaan jasa surat menyurat | 1,500,000 | 2,000,000 | 6,100,000 | 3,000,000 | 4,000,000 | 75,200 | 1,060,200 | 612,500 | 2,561,000 | 3,281,000 | 5.01 | 53.01 | 10.04 | 85.37 | 82.03 | 55% | 403% |
| Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air, telepon dan listrik | 128,600,000 | 161,400,000 | 167,350,000 | 236,400,000 | 243,120,000 | 128,520,500 | 139,580,150 | 155,887,625 | 219,372,134 | 229,295,768 | 99.94 | 86.48 | 93.15 | 92.80 | 94.31 | 18% | 16% |
| Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional | 9,000,000 | 8,900,000 | 11,000,000 | 19,000,000 | 17,520,000 | 6,637,000 | 7,411,500 | 11,000,000 | 11,947,050 | 12,212,475 | 73.74 | 83.28 | 100.00 | 62.88 | 69.71 | 22% | 18% |
| Penyediaan jasa administasi keuangan | 81,420,000 | 125,100,000 | 130,450,000 | 135,050,000 | 713,218,000 | 77,920,000 | 122,600,000 | 127,500,000 | 133,600,000 | 697,443,319 | 95.70 | 98.00 | 97.74 | 98.93 | 97.79 | 122% | 122% |
| Penyediaan jasa kebersihan kantor | 19,264,000 | 19,500,000 | 22,202,000 | 76,280,000 | 30,638,000 | 19,264,000 | 19,500,000 | 22,202,000 | 73,911,400 | 29,893,050 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 96.89 | 97.57 | 50% | 47% |
| Penyediaan alat tulis kantor | 23,000,000 | 117,179,500 | 358,913,860 | 151,038,500 | 109,432,900 | 23,000,000 | 116,812,625 | 351,068,980 | 148,393,500 | 107,551,400 | 100.00 | 99.69 | 97.81 | 98.25 | 98.28 | 133% | 131% |
| Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | 32,450,000 | 38,100,000 | 27,075,000 | 23,259,000 | 19,900,000 | 32,450,000 | 38,065,550 | 26,424,000 | 22,280,500 | 19,842,925 | 100.00 | 99.91 | 97.60 | 95.79 | 99.71 | -10% | -10% |
| Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | 15,000,000 | 16,000,000 | 35,000,000 | 20,600,000 | 19,640,000 | 15,000,000 | 16,000,000 | 34,478,200 | 20,515,000 | 19,545,000 | 100.00 | 100.00 | 98.51 | 99.59 | 99.52 | 20% | 19% |
| Penyediaan perlatan dan perlengkapan kantor | 12,400,000 | 6,600,000 | 6,200,000 | 6,400,000 | 5,700,000 | 12,400,000 | 6,600,000 | 6,200,000 | 6,380,000 | 5,667,200 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 99.69 | 99.42 | -15% | -15% |
| Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | 7,000,000 | 4,000,000 | 5,500,000 | 6,500,000 | 7,000,000 | 6,550,000 | 2,790,000 | 4,310,000 | 6,500,000 | 7,000,000 | 93.57 | 69.75 | 78.36 | 100.00 | 100.00 | 5% | 14% |
| Penyediaan makanan dan minuman | 35,880,000 | 38,600,000 | 39,000,000 | 39,590,000 | 31,170,400 | 31,570,000 | 32,140,000 | 36,534,000 | 38,324,400 | 31,143,000 | 87.99 | 83.26 | 93.68 | 96.80 | 99.91 | 3% | 0% |
| Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | 75,740,000 | 124,850,000 | 122,350,000 | 149,100,000 | 34,400,000 | 71,387,000 | 116,512,000 | 109,364,000 | 139,813,089 | 30,361,500 | 94.25 | 93.32 | 89.39 | 93.77 | 88.26 | 2% | 2% |
| Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah | - | - | 37,840,000 | 35,590,000 | 16,500,000 | - | - | 25,170,000 | 27,038,888 | 15,530,000 | - | - | 66.52 | 75.97 | 94.12 | -15% | -9% |
| Penyediaan jasa pendukung pelayanan perkantoran | - | - | - | - | 3,000,000 | - | - | - | - | 3,000,000 | - | - | - | - | 100.00 | 0% | 0% |
| **Program Peningkatan Sarana dan**  **Prasarana Aparatur** | **1,225,336,000** | **752,506,500** | **1,409,731,000** | **1,011,098,900** | **421,596,000** | **1,197,086,600** | **719,198,070** | **1,311,801,350** | **951,545,242** | **384,583,704** | **97.69** | **95.57** | **93.05** | **94.11** | **91.22** | **-9%** | **-11%** |
| Pengadaan kendaraan dinas/operasional | - | - | 260,575,000 | - | - | - | - | 256,817,000 | - |  | - | - | 98.56 | - | - | **-25%** | **-25%** |
| Pengadaan perlengkapan kantor | 72,650,000 | 55,850,000 | 81,400,000 | 61,350,000 | 39,975,000 | 72,650,000 | 52,843,500 | 81,298,500 | 61,144,000 | 39,835,500 | 100.00 | 94.62 | 99.88 | 99.66 | 99.65 | -9% | -8% |
| Pengadaan peralatan gedung kantor | 546,670,000 | 98,000,000 | 674,156,000 | 418,645,000 | 201,150,000 | 535,912,900 | 95,051,200 | 595,781,000 | 361,826,642 | 185,231,000 | 98.03 | 96.99 | 88.37 | 86.43 | 92.09 | 104% | 89% |
| Pengadaan mebeler | 56,625,000 | 59,800,000 | 42,000,000 | - | 35,500,000 | 56,541,000 | 54,237,150 | 41,175,200 | - | 27,278,000 | 99.85 | 90.70 | 98.04 | - | 76.84 | -31% | -32% |
| Pengdaan bangunan pendukung rumah dinas, rumah jabatan dan gedung kantor | - | - | 68,000,000 | - | - | - | - | 66,182,000 | - | - | - | - | 97.33 | - | - | -25% | -25% |
| Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor | 33,646,000 | 98,500,000 | 30,000,000 | 150,000,000 | 10,390,000 | 33,519,000 | 81,381,300 | 29,330,000 | 148,759,000 | - | 99.62 | 82.62 | 97.77 | 99.17 | - | 108% | 97% |
| Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional | 96,960,000 | 71,556,500 | 183,000,000 | 157,004,900 | 84,257,000 | 96,884,500 | 70,432,000 | 178,096,800 | 156,704,300 | 82,414,004 | 99.92 | 98.43 | 97.32 | 99.81 | 97.81 | 17% | 17% |
| Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor | 7,000,000 | 19,200,000 | 48,200,000 | 33,599,000 | 16,150,000 | 6,972,000 | 18,178,500 | 40,720,000 | 33,465,500 | 16,036,500 | 99.60 | 94.68 | 84.48 | 99.60 | 99.30 | 61% | 54% |
| Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor | 14,500,000 | 19,600,000 | 15,400,000 | 23,000,000 | 16,374,000 | 14,500,000 | 18,695,000 | 15,400,000 | 22,998,500 | 16,280,000 | 100.00 | 95.38 | 100.00 | 99.99 | 99.43 | 9% | 8% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pemeliharaan rutin/berkala mebeler | 68,350,000 | 54,000,000 | 7,000,000 | 17,500,000 | 17,800,000 | 68,289,000 | 53,952,320 | 7,000,000 | 17,500,000 | 17,508,700 | 99.91 | 99.91 | 100.00 | 100.00 | 98.36 | 11% | 11% |
| Pemeliharaan rutin/berkala instalasi air, listrik dan telepon | 129,935,000 | - | - | - | - | 129,418,000 | - | - | - | - | 99.60 | - | - | - | - | -25% | -25% |
| Pemeliharaan rutin/berkala bangunn pendukung rumah dinas, rumah jabatan dan gedung kantor | - | 51,000,000 | - | 150,000,000 | - | - | 50,719,000 | - | 149,147,300 | - | - | 99.45 | - | 99.43 | - | -50% | -50% |
| Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor | 199,000,000 | 225,000,000 | - | - | - | 182,400,200 | 223,708,100 | - | - | - | 91.66 | 99.43 | - | - | - | -22% | -19% |
| **Program Peningkatan Disiplin Aparatur** | **-** | **18,000,000** | **25,620,000** | **44,000,000** | **1,750,000** | **-** | **17,987,000** | **25,620,000** | **43,848,750** | **1,749,000** | **-** | **99.93** | **100.00** | **99.66** | **99.94** | **5%** | 4% |
| Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu | - | 18,000,000 | 25,620,000 | 44,000,000 | 1,750,000 | - | 17,987,000 | 25,620,000 | 43,848,750 | 1,749,000 | - | 99.93 | 100.00 | 99.66 | 99.94 | 5% | 4% |
| **Program Peningkatan Pengembangan**  **Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan**  **Keuangan** | **17,785,000** | **19,500,000** | **26,544,000** | **62,323,000** | **2,260,000** | **17,610,000** | **18,430,000** | **25,469,000** | **57,981,100** | **1,420,000** | 99.02 | **94.51** | 95.95 | 93.03 | 62.83 | **21%** | **18%** |
| Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | **-** | **-** | **-** | **-** | 2,260,000 | - | - | - | - | 1,420,000 | - | **-** | - | - | 62.83 | **0%** | **0%** |
| Penyusunan laporan keuangan semesteran SKPD | - | 4,000,000 | 6,680,000 | - | - | - | 4,000,000 | 6,680,000 | - | - | - | 100.00 | 100.00 | - | - | -8% | -8% |
| Penyusunan laporan keuangan akgir tahun SKPD | 8,400,000 | 5,300,000 | 6,624,000 | 6,648,888 | - | 8,400,000 | 5,300,000 | 6,624,000 | 6,403,000 | - | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 96.30 | - | -28% | -29% |
| Penyusunan rencana strategis, rencna kinerja, dan penetapan kinerja SKPD | 7,385,000 | 5,900,000 | 6,680,000 | 4,161,000 | - | 7,210,000 | 5,598,000 | 6,180,000 | 3,352,000 | - | 97.63 | 94.88 | 92.51 | 80.56 | - | -36% | -39% |
| Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja  SKPD | 2,000,000 | 4,300,000 | 6,560,000 | 6,648,000 | - | 2,000,000 | 3,532,000 | 5,985,000 | 6,247,000 | - | 100.00 | 82.14 | 91.23 | 93.97 | - | 17% | 13% |
| **Program Peningkatan Kelancaran**  **Pelayanan dan Administrasi Umum** | **164,790,000** | **427,350,000** | **568,703,000** | **-** | **-** | **161,655,000** | **427,350,000** | **566,080,000** | **-** | **-** | 98.10 | **100.00** | 99.54 | - | - | 23% | 24% |
| Program Peningkatan Kelancaran  Pelayanan dan Administrasi Umum | 164,790,000 | 427,350,000 | 568,703,000 | - | - | 161,655,000 | 427,350,000 | 566,080,000 | - | - | 98.10 | 100.00 | 99.54 | - | - | 23% | 24% |
| **Program Penataan Administrasi**  **Kependudukan** | **2,183,595,000** | **3,123,706,000** | **3,388,422,000** | **4,689,389,600** | **3,794,954,100** | **2,093,062,925** | **3,029,264,157** | **3,276,306,515** | **4,328,004,317** | **3,447,330,813** | **95.85** | **96.98** | **96.69** | **92.29** | 90.84 | **18%** | **16%** |
| Pelatihan tenaga pengelola SIAK | 23,000,000 | - | - | - | - | 23,000,000 | - | - | - | - | **100.00** | - | - | - | - | -25% | -25% |
| Implementasi sistem administrasi kependudukan | 522,675,000 | 287,319,000 | 661,000,000 | 481,778,000 | 377,002,000 | 518,796,400 | 285,565,900 | 656,158,200 | 453,397,843 | 358,972,740 | 99.26 | 99.39 | 99.27 | 94.11 | 95.22 | 9% | 8% |
| Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan | 169,300,000 | 170,130,000 | 175,000,000 | 174,426,000 | 183,310,000 | 167,409,025 | 168,597,642 | 173,151,400 | 174,118,400 | 183,221,500 | 98.88 | 99.10 | 98.94 | 99.82 | 99.95 | 2% | 2% |
| Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat | 127,650,000 | 126,500,000 | 128,000,000 | 166,334,000 | 16,162,000 | 127,040,000 | 125,598,700 | 125,458,350 | 165,020,500 | 16,144,000 | 99.52 | 99.29 | 98.01 | 99.21 | 99.89 | -15% | -15% |
| Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan | 21,400,000 | - | - | 134,000,000 | - | 15,807,700 | - | - | 132,615,000 | - | 73.87 | - | - | 98.97 | - | -50% | -50% |
| Pengembangan database kependudukan | 24,650,000 | 25,452,000 | 28,000,000 | 115,639,000 | 308,000 | 24,650,000 | 25,422,000 | 27,723,000 | 113,409,600 | 308,000 | 100.00 | 99.88 | 99.01 | 98.07 | 100.00 | 57% | 55% |
| Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil | 244,800,000 | - | 242,510,000 | 143,350,000 | 166,348,100 | 234,612,500 | - | 206,448,100 | 137,728,400 | 158,037,775 | 95.84 | - | 85.13 | 96.08 | 95.00 | -31% | -30% |
| Sosialisasi kebijakan kependudukan | 49,225,000 | 142,418,000 | 50,400,000 | 52,800,000 | - | 49,195,000 | 142,182,600 | 49,928,400 | 52,750,000 | - | 99.94 | 99.83 | 99.06 | 99.91 | - | 7% | 7% |
| Pengadaan kendaraan operasional administrasi kependudukan | - | 473,775,000 | - | - | - | - | 460,595,000 | - | - | - | - | 97.22 | - | - | - | -25% | -25% |
| Pelakksanaan program KTP elektronik | 134,025,000 | - | - | 349,878,000 | 40,850,000 | 121,169,500 | - | - | 262,907,000 | 35,030,000 | 90.41 | - | - | 75.14 | 85.75 | -47% | -47% |
| Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk | 289,560,000 | 631,695,000 | 845,000,000 | 788,121,000 | 43,914,000 | 282,933,000 | 593,170,040 | 809,720,200 | 740,780,880 | 41,770,000 | 97.71 | 93.90 | 95.82 | 93.99 | 95.12 | 13% | 11% |
| Peningkatan pelayanan pencatatan sipil | 289,560,000 | 174,010,000 | 219,000,000 | 210,000,000 | 112,030,000 | 282,933,000 | 171,555,400 | 211,132,000 | 207,705,900 | 110,122,200 | 97.71 | 98.59 | 96.41 | 98.91 | 98.30 | -16% | -16% |
| Pengembangan sistem administrasi kependudukan (SAK) terpadu | 287,750,000 | 1,092,407,000 | 1,039,512,000 | 2,072,963,000 | 2,855,030,000 | 245,516,800 | 1,056,576,875 | 1,016,586,865 | 1,887,570,794 | 2,543,724,598 | 85.32 | 96.72 | 97.79 | 91.06 | 89.10 | 103% | 112% |

Dari data diatas dapat diketahui bahwa kinerja belum memenuhi target yang telah ditetapkan., hal ini disebabkan adanya kendala dan permasalahan dalam upaya pencapaian target dimaksud.

Adapun permasalahan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang harus diselesaikan dalam rangka memberikan pelayanan di bidang administrasi kependudukan di Kabupaten Blora, antara lain :

1. Kurang optimalnya pemahaman dan kesadaran penduduk akan pentingnya dokumen kependudukan yang berbasis NIK secara nasional
2. Masyarakat masih bersikap pasif terhadap pentingnya adminsitrasi kependudukan.
3. Jaringan KTP Elektronik sering menjalami kendala, sehingga proses penunggalan data dari mulai perekaman hingga siap cetak mengalami kendala.
4. Masih ada penduduk yang belum melakukan perekaman

KTP

1. Masih ada orang tua yang belum mengajukan akte kelahiran anaknya

# 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

Adapun tantangan dan peluang yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dalam 5 (lima) tahun mendatang :

1. Masih minimnya anggaran yang dialokasikan dalam APBD untuk mendukung pelayanan administrasi kependudukan
2. Kurang memadainya sarana dan prasarana pendukung pelayanan adminduk
3. Masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat terkait kepemilikan dokumen kependudukan dan akta pencatatan sipil
4. Lokasi tempat tinggal yang jauh dari tempat pelayanan administrasi kependudukan
5. Kurangnya SDM untuk pelayanan administrasi kependudukan baik dari kuantitas maupun kualitas serta belum meratanya kompetensi SDM yang ada saat ini.

Adapun peluang yang ada yang bisa dimanfaatkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora untuk menunjang upaya peningkatan pelayanan administrasi kependudukan antara lain :

1. Amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2019 tentang Strategi Nasional Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati (Stranas APKSH)
2. Peningkatan kualitas database yang valid
3. Terkoneksinya jaringan sampai ke desa/kelurahan
4. Semua penduduk memiliki NIK nasional
5. Semua anak memiliki Kartu Identitas Anak
6. Semua penduduk umur 17 tahun keatas memiliki KTP
7. Semua keluarga memiliki Kartu Keluarga

**BAB III**

**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Berdasarkan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan yang telah dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora, ditemukan permasalahan yang dihadapi antara lain sebagai berikut :

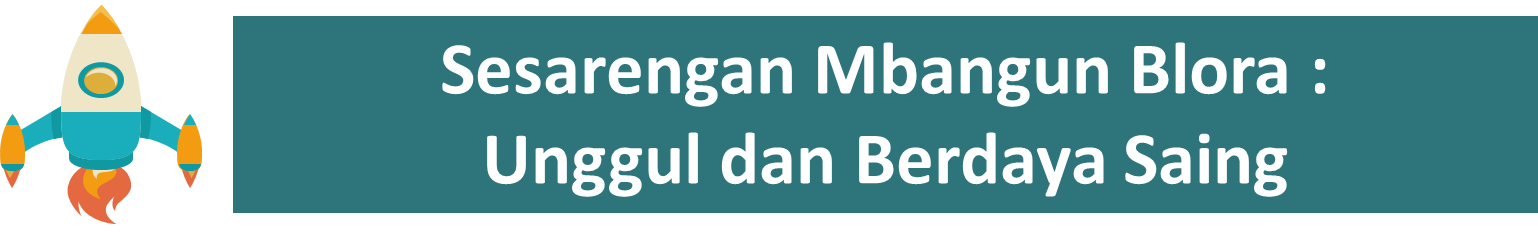
1. Persentase penduduk yang memiliki akta catatan sipil masih rendah,
2. Persentase penduduk yang memiliki KTP Elektronik dan KIA masih belum mencapai target kinerja yang ditetapkan
3. Jaminan pelayanan SIAK, inovasi pelayanan adminduk dan pemanfaatan data masih belum optimal
4. Kurang optimalnya sarana prasarana pokok dan pendukung inovasi pelayanan
5. Kurangnya SDM yang kompeten baik dari segi kuantitas maupun kualitas guna mendukung terlaksananya pengembangan SIAK, inovasi pelayanan dan pelayanan pemanfaatan data
6. Keterbatasan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas, yang berakibat pada kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora
7. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting sehingga mempengaruhi validitas database kependudukan di Kabupaten Blora .

### 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Derah Terpilih

**1. VISI :**

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang disampaikan pada saat pemilihan Kepala Daerah (pilkada). Visi menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Visi pembangunan jangka menengah yang akan diwujudkan dalam RPJMD Kabupaten Blora tahun 2021-2026 adalah:

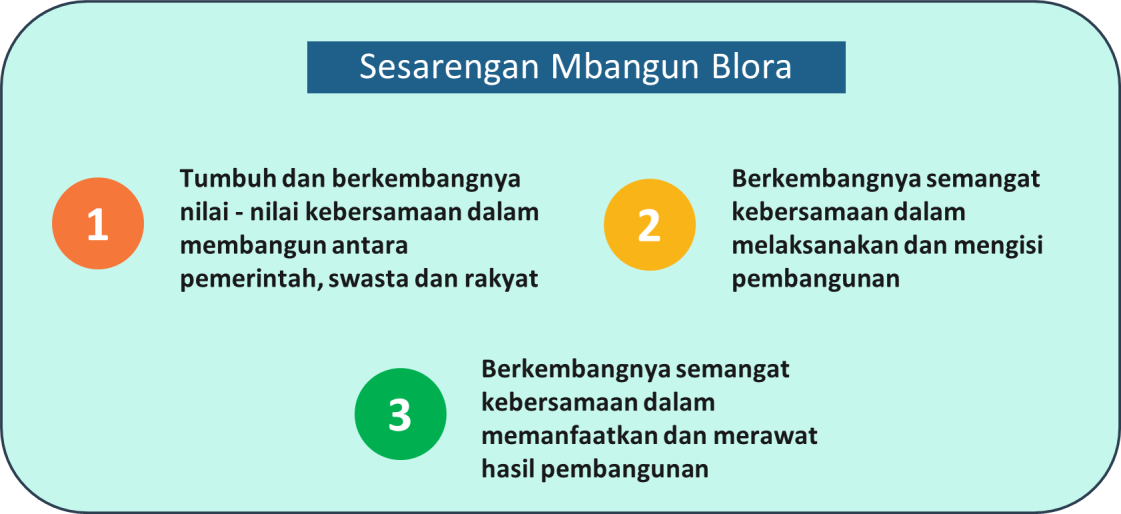


Visi RPJMD Kabupaten Blora tahun 2021-2026 terdiri dari

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

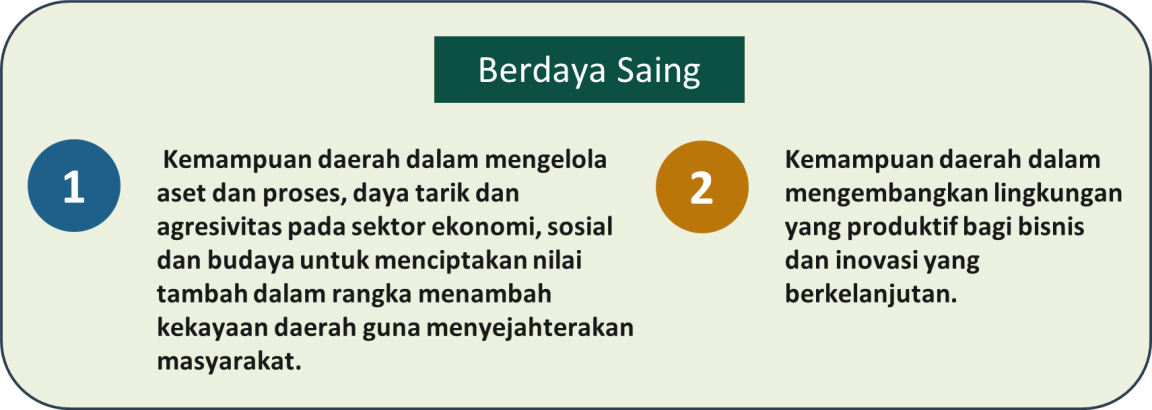
Unggul dapat dimaknai sebagai kondisi Kabupaten Blora yang lebih baik dibandingkan dengan daerah lain dengan memanfaatkan segala potensi lokal baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya ekonomi yang dimiliki. Unggul secara rinci mengandung dua makna sebagaimana terlihat pada gambar berikut ini.



**3.**

**Berdaya Saing**

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



### 2. MISI

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan (stakeholders) dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), misi adalah rumusan mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Sesuai dengan visi “ Sesarengan Mbangun Blora : Unggul dan Berdaya Saing” , telah

ditetapkan misi sebagai bentuk upaya untuk mewujudkan visi tersebut, yaitu sebagai berikut

:

1. Membangun sumberdaya manusia yang berkualitas, berdaya saing dan berkarakter.
2. Mewujudkan infrastruktur yang baik dan tata lingkungan yang berkelanjutan.
3. Mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel.
4. Menciptakan kondisi wilayah yang kondusif.
5. Memperkuat ekonomi kerakyatan berbasis potensi daerah, dan membuka peluang investasi untuk mengurangi pengangguran dan kemiskinan

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”.**

Berdasarkan visi dan misi pembangunan jangka menengah Tahun 2021-2026 tersebut diatas, maka Dinas Kependudukan dan Pencataan Sipil sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah memiliki fungsi strategis karena mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang administrasi 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

**Tabel 3.1**

**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Dukcapil**

### Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

**dan Wakil Kepala Daerah**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Misi, Tujuan, dan sasaran RPJMD | Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah | Faktor | |
| Penghambat | Pendorong |
| 1 | Misi :  Mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif , bersih dan akuntabel | Pelayanan UP3Sk mengalami hambatan | Adanya pandemi covid 19 | Pelayanan secara daring |
|  |  | Layanan kurang optimal | Jarak dengan pusat layanan jauh | Pelayanan  Warung Pakdhe |
| 2 | Tujuan RPJMD :  Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan | Sarana dan prasarana kurang mendukung | Anggaran terlalu kecil | SDM yang kurang memadai |
| 3 | Sasaran :  Terwujudnya pelayanan publik yang prima |  |  |  |

### 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

3.3.1. Telaahan tergadap Renstra Kementerian dilakukan dengan cara menserasikan, mensinkronkan dan mensinergikan pencapaian sasaran pelaksanaan program dan kegiatan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 dengan RPJM Tahun 20202024. Dalam agenda nasional RPJM Tahun 2020-2024 dirumuskan antara lain prioritas pembangunan dalam menangani urusan kependudukan yaitu : “ Peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran pada penduduk 0-17 tahun”.

Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri sebagaimana

tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 67 Tahun 2020, salah satu sasaran strategis yang ingin dicapai yaitu terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan, dengan indikator sasaran strategis sebagai tolok ukur ketercapaian. Sasaran strategis meliputi :

1. Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
2. Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik

Implementasi Rencana Strategis dimaksud, terjabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021-2026.

**Tabel 3.2**

**Permasalahan Pelayanan Dinas Dukcapil**

#### Berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian dan

**Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L | Permasalahan  Pelayanan Perangkat  Daerah | Sebagai Faktor | |
| Penghambat | Pendorong |
| 1 | Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil | Cakupan KIA belum sesuai target | Kurangnya anggaran | Kebijakan pelayanan yang membahagiakan masyarakat |
| 2 | Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik | Masih minimnya kesadaran pemanfaatan data adminduk | Kurangnya kesadaran lembaga pengguna | Fasilitasi  Kemendagri untuk menyediakan server terpusat |

3.3.2 . Telaahan Renstra Provinsi

Telaahan terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 dilakukan dengan cara menserasikan, mensinkronkan dan mensinergikan pencapaian sasaran pelaksanaan program dan kegiatan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026.

Permasalahan pembangunan di Jawa Tengah pada urusan pemerintah wajib bukan pelayanan dasar, urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkaitan dengan penyediaan data dan informasi kependudukan secara nasional dan terpadu sebagai rujukan dasar dalam perumusan kebijakan dan pembangunan, masih dihadapkan permasalahan meliputi :

1. Belum semua kabupaten/kota mewujudkan masyarakat tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan baik, diantaranya kepemilikan akta kelahiran, akta perkawinan, dan akta perceraian
2. Data kependudukan belum sepenuhnya digunakan sebagai rujukan dalam berbagai sektor pembangunan.

Berpijak dari permasalahan tersebut, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil merupakan prioritas pembangunan rencana pembangunan jangka menengah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023, dalam upaya mendorong kabupaten/kota untuk mewujudkan masyarakat tertib administrasi kependudukan, melalui pembinaan, fasilitasi, bimbingan dan supervisi pelaksana pelayanan administrasi kependudukan di kabupaten/kota, serta mendorong kerjasama pemanfaatan data kependudukan dalam pelayanan publik di skala provinsi.

Program ini dilakukan untuk mencapai indikator kinerja yaitu :

1. Persentase penduduk yang memiliki KTP- El per wajib KTP-El
2. Tingkat partisipasi 0-18 tahun memiliki akta kelahiran
3. Cakupan OPD Provinsi/Kabupaten/Kota yang telah melaksanakan kerjasama pemanfaatan data kependudukan.

Implementasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Tawa Tengah dimaksud, terjabarkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 dalam target kinerja program urusan kependudukan dan pencatatan sipil.

**Tabel 3.3**

#### Permasalahan Pelayanan Dinas Dukcapil Kabupaten Blora

**Berdasarkan Sasaran Renstra Provinsi Jawa Tengah dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Sasaran Jangka  Menengah Renstra  Provinsi Jawa Tengah | Permasalahan  Pelayanan Perangkat  Daerah | Sebagai Faktor | |
| Penghambat | Pendorong |
| 1 | Persentase penduduk yang memiliki KTP- El per wajib KTP-El | - | - | - |
| 2 | Tingkat partisipasi 0-18 tahun memiliki akta kelahiran | - | - | - |
| 3 | Cakupan OPD  Provinsi/Kabupaten/Kota yang telah melaksanakan kerjasama pemanfaatan data kependudukan. | Masih minimnya kesadaran pemanfaatan data adminduk | Kurangnya kesadaran lembaga pengguna | Fasilitasi  Kemendagri untuk menyediakan server terpusat |

##### 3.4. Telaahan RT RW dan KHLS

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora mempunyai tugas pokok dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintah daerah dibidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora.

Luasnya wilayah Kabupaten Blora dan kondisi daerahnya, sebagai salah satu tantangan tersendiri bagi pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil. Sulitnya daerahdaerah tertentu membuat lambannya saluran informasi tentang pelayanan dokumen kependudukan dan kendala bagi masyarakat untuk mengurus dokumen.

Walau dengan kemampuan yang terbatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora harus mampu menjangkau lapisan masyarakat, selain jumlah anggaran yang sangat terbatas pada tiap tahunnya.

##### 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Sejalan dengan kebijakan Pemerintah Pusat, penyelenggaraan

administrasi kependudukan mengalami perubahan cukup mendasar. Pelayanan aadministrasi kependudukan dilaksanakan secara online dan terintegrasi dengan database kependudukan yang ada di Kementerian Dalam Negeri serta terintegrasi pula dengan pelayanan administrasi kependudukan di kabupaten/kota lain.

Kinerja pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara langsung berhubungan dengan tingkat kepuasan masyarakat. Permasalahan pokok yang menjadi kendala dalam upaya peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil harus menjadi pijakan dalam pelaksanaan program pada 5 (lima) tahun mendatang antara lain

:

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam kepemilikan dokumen kependudukan
2. Persentase penduduk yang memiliki KTP dan KIA masih belum mencapai target
3. Persentase jaminan pelayanan SIAK dan layanan database kependudukan masih belum optimal
4. Masih kurangnya inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pemanfaatan data

Beranjak dari permasalahan tersebut, maka

pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil untuk kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang difokuskan pada peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan, terutama :

1. Peningkatan kepemilikan KTP El dan KIA bagi masyarakat
2. Peningkatan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian
3. Peningkatan dan pemantapan SIAK dan layanan database kependudukan
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pemanfaatan data
5. Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana prasarana pendukung pelayanan
6. Peningkatan kompetensi SDM untuk pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
7. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan
8. Mewujudkan tata kelola dokumen kependudukan yang lebih baik

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

**4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

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”, dalam rangka peningkatan pelayanan publik, yaitu terwujudnya kualitas pelayanan publik dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan 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

### 1. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam waktu 5 (lima) tahun mendatang adalah : ***“Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil”,*** dengan indikator tujuan ***indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil***

### 2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan merupakan penjabaran kongkret dari tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah  ***“Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil”*** dengan indikator sasaran *cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil*

Target kinerja tujuan dan target kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil Kabupaten Blora tahun 2022-2026 dapat dilihat pada tabel di bawah ini

**Tabel 4.1**

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah**

**Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

**Kabupaten Blora**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Tujuan | Sasaran | Indikator Tujuan /  Sasaran |  | Target | |
| 2021 | 2022 |  |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |  |
|  | Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil |  | Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil | 88 | 88,2 |  |
|  |  | Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan  catatan sipil | Cakupan layanan administrasi kependudukan dan  catatan sipil | 93 | 93 |  |

9

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran organisasi Perangkat Daerah adalah langkah-langkah yang diambil oleh organisasi perangkat daerah tersebut sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi perangkat daerah yang dalam hal ini adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

Strategi tersebut berisi rencana menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan secara operasional dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi. Untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, strategi yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencattaan Sipil Kabupaten Blora meliputi pembuatan kebijakan serta penentuan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2021-2026 dengan upaya meningkatkan capaian standar kepuasan masyarakat.

Kebijakan adalah arah tindakan yang ditetapkan oleg organisasi Perangkat daerah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuanketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman , pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program/kegiatan demi tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan.

Penyusunan strategi dan kebijakan memperhatikan

pencapaian sasaran Visi dan Misi Pembangunan Kabupaten Blora Tahun 2021-2026, yaitu mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel dalam rangka peningkatan pelayanan publik melalui penguatan kelembagaan birokrasi yang didukung oleh kualitas sarana dan prasarana berbasis teknologi, maka strategi dan arah kebijakan rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

1. Peningkatan kepemilikan KK, KTP El, dan KIA bagi masyarakat
2. Peningkatan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian
3. Peningkatan dan pemantapan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) agar pelayanan SIAK dan layananan database kependudukan optimal.
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
5. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana prasarana pendukung pelayanan
6. Peningkatan kompetensi sumberdaya aparatur (SDM).
7. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan perlu dan pentingnya kepemilkan dokumen administrasi kependudukan
8. Mewujudkan tata kelola dokumen kependudukan yang lebih baik.

**Tabel 5.1**

**Tujuan, Sasaran, Straregis dan Arah Kebijakan**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VISI : SESARENGAN MBANGUN BLORA : UNGGUL DAN BERDAYA SAING | | | |
| MISI 3 : MEWUJUDKAN BIROKRASI YANG PROFESIONAL, PROGRESIF,  BERSIH DAN AKUNTABEL | | | |
| Tujuan | Sasaran | Strategi | Arah Kebijakan |
| Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dokumen kependudukan dan  catatan sipil | Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan  catatan sipil | Peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan administrasi kependudukan | Peningkatan kepemilikan KTP El dan KIA |
| Peningkatan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian |
| Peningkatan dan pemantapan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) agar pelayanan SIAK dan layananan database kependudukan optimal. |
| Peningkatan kualitas dan |
|  |  |  | kuantitas inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pemanfaatan data. |
| Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana prasarana pendukung pelayanan |
| Peningkatan kompetensi sumberdaya aparatur (SDM). |
|  |  |  | Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan perlu dan pentingnya kepemilkan dokumen administrasi kependudukan |
| Mewujudkan tata kelola dokumen kependudukan yang lebih baik. |

**BAB VI KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatau yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai.

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrumen pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi dan misi organisasi.

Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini juga berhubungan dengan arah kebijakan dan kebijakan umum dalam RPJMD Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 yang diamanatkan secara khusus kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam

Tabel 7.1

**Tabel 7.1**

**INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA**

**TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Indikator Kinerja | Formula Indikator | Satuan | Kondisi  Kinerja Awal |  |  | Kondisi Kinerja | |  |  | Target Akhir  RPJMD  2021-2026 |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1. | Cakupan Kepemilikan KTP | Jumlah penduduk usia 17 tahun yang berKTP dibagi jumlah penduduk usia diatas 17 tahun keatas atau telah menikah | % | 96,62 | 100 | 98,50 | 98,60 | 98,70 | 98,80 | 98,90 | 98,90 |
| 2. | Cakupan Kepemilikan KK | Jumlah keluarga yang memiliki Kartu Keluarga dibagi jumlah keluarga dikali 100 | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3. | Cakupan Kepemilikan KIA | Jumlah penduduk usia 0-17 tahun yang memiliki KIA dibagi jumlah penduduk usia 0-17 tahun | % | 46,85 | 98 | 70,20 | 70,30 | 70,40 | 70,50 | 70,60 | 70,60 |
| 4. | Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 018 tahun | Jumlah anak usia 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran dibagi jumlah anak usia 0-18 tahun dikali 100 | % | 97,57 | 98 | 98,50 | 99 | 100 | 100 | 100 | 100 |

*Rencana Strategis Dindukcapil*

*Kabupaten Blora Tahun 2021-2026*  VII-2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Persentase OPD dan Lembaga Pengguna yang Memanfaatkan Data Kependudukan | Jumlah OPD dan lembaga pengguna yang memanfaatkan data kependudukan dibagi jumlah instansi yang melakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan data dikalikan 100 | % | 0 | 17 | 21 | 28 | 50 | 55 | 60 | 60 |
| 6. | Persentase OPD dan  Lembaga yang  Memanfaatkan Profil  Kependudukan | Jumlah OPD dan lembaga yang memanfaatkan profil kependudukan dibagi jumlah instansi yang melakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan data dikalikan 100 | % | 0 | 0 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 60 |

*Rencana Strategis Dindukcapil*

*Kabupaten Blora Tahun 2021-2026*  VII-4 |

Seiring dengan kemajuan teknologi dan tuntutan masyarakat dalam hal pelayanan, maka unit pelayanan publik dituntut untuk memenuhi harapan mayarakat dalam melakukan pelayanan.

Pelayanan publik yang dilaksanakan aparatur pemerintah saat ini dirasakan belum memenuhi harapan masyarakat. Hal ini dapat diketahui berbagai keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media massa dan jejaring sosial. Tentunya keluhan tersebut bila tidak ditangani berdampak buruk terhadap pemerintah, lebih jauh lagi adalah dapat menimbulkan ketidakpercayaan dari masyarakat.

Survey Kepuasan masyarakat merupakan tolok ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan publik. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora telah melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora .

Dengan ditentukan target indikator indeks kepuasan masyarakat sesuai tabel diatas, diharapkan data hasil Kepuasan masyarakat yang menjadi penilaian terhadap unsur pelayanan dapat menjadi acuan dalam perbaikan dan menjadi pendorong unit pelayanan publik untuk menetapkan kebijakan dalam rangka meningkatkan kualitas layanan.

**BAB VII PENUTUP**

**7.1 Pedoman Transisi**

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra Perangkat Daerah) Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021 - 2026 adalah sesuai dengan masa berlaku

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Blora yaitu tahun

2021 - 2026. Pada saat Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2026-2031 belum tersusun, dan untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan, maka Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021 - 2026 ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja Perangkat Daerah) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021-2026.

**7.2 Kaidah Pelaksanaan**

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021 -

2026 dimaksudkan untuk memberi arah dan pedoman dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora untuk kurun waktu lima tahun. Renstra ini disusun dengan mendasarkan pada tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora. Renstra ini memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan jangka menengah yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Blora Tahun 2021 - 2026.

*Rencana Strategis Dindukcapil*

*Kabupaten Blora Tahun 2021-2026*  VII-4 | Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021 - 2026 sebagai berikut:

1. Dalam pelaksanaan Rencana Stretegis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021 - 2026 agar dapat berjalan dengan baik, memerlukan dukungan, koordinasi, dan kerja sama dari seluruh komponen berbagai pihak.

Oleh karena itu, unit kerja dan aparatur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora agar mendukung pencapaian tujuan, sasaran beserta targetnya, dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah dengan sebaik-baiknya.

1. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021 - 2026 akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) untuk tiap tahunnya. Dalam rangka menjaga konsistensi dan keselarasan strategi, kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dalam kurun waktu 5 (lima) tahun wajib berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah.
2. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021 - 2026, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra Perangkat Daerah secara berkala.
3. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional, provinsi dan/atau Kabupaten Blora, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021 - 2026 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BUPATI BLORA,

ARIEF ROHMAN

*Rencana Strategis Dindukcapil*

*Kabupaten Blora Tahun 2021-2026*  VII-4 |