

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2022 disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (good governance) di Indonesia.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2022 diharapkan dapat :

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora
2. Mendorong Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora didalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat
3. Sebagai upaya perbaikan kesinambungan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora untuk meningkatkan kinerjanya.
4. Memberikan kepercayaan kepada masyarakat terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.

1.2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

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 :

- a. perumusan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. 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 :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
- e. 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 :

- penyiapan bahan perumusasn kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang umum dan kepegawaian, program dan keuangan;

- pengelolaan dan pelayanan program 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. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. 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;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing bidang untuk pelaksanaan kegiatan;
- e. merancang pengelolaan sistem informasi manajemen bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai bahan informasi Dinas;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing bidang untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan penyusunan rencana belanja dinas berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- h. melaksanakan penyusunan belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja transfer dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;

- i. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
- j. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan dan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- e. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- f. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna tertib administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi dinas;

- h. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka penilaian karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- k. 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 menjalankan tugas dimaksud, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan identitas penduduk pindah datang dan pendataan penduduk;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan pada identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pada identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk; dan
- d. 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 :

- a. penyiapan bahan perumuskan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan pada kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- c. pengoodinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pada kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan; dan
- d. 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 :

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
- c. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
- d. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

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

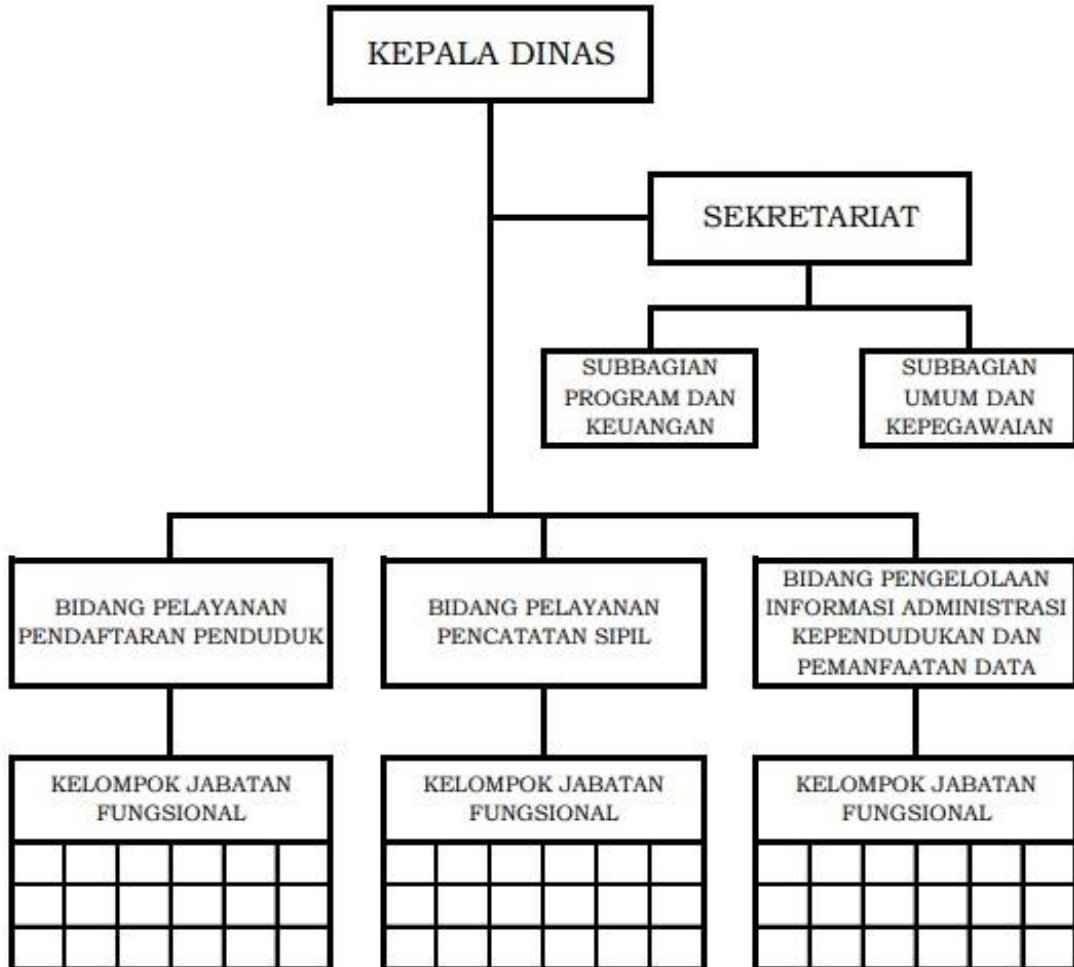
1. Subkoordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
2. Subkoordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

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 :

Gambar 1.1

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BLORA



1.3. ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN UTAMA

Untuk mendukung Aspek Strategis Dinas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora didukung oleh sumber daya baik sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana yang dimiliki.

a. Sumber Daya Manusia

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

Jumlah PNS dan CPNS yang ada 22 orang, terdiri dari laki-laki 9 orang dan perempuan sebanyak 13 orang, dan tenaga kontrak/tenaga harian lepas sebanyak 40 orang terdiri dari : laki-laki 22 orang dan perempuan 18 orang.

Adapun personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora per Januari 2023 dapat dilihat pada tabel dibawah :

Tabel 1.1.
Jumlah Aparatur Sipil Negara menurut Klasifikasi Kepangkatan

No	Jabatan	PNS (Golongan)				Non PNS
		IV	III	II	I	
1.	Kepala SKPD	1	-	-	-	
2.	Sekretaris Dinas	1	-	-	-	
3.	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	-	1	-	-	
4.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	-	1	-	-	
5.	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	-	-	-	-	
6.	Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian	-	1	-	-	
7.	Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	-	1	-	-	
8.	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Daya	1	-	-	-	
9.	Sub Koordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	1	-	-	
10.	Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	-	1	-	-	
11.	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	-	-	-	
12.	Sub Koordinator Identitas Penduduk	-	1	-	-	
13.	Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	-	1	-	-	
14.	Staf	-	9	2	-	40
	Jumlah	3	17	2	-	40

Tabel 1.2
Daftar Rekapitulasi Aparatur Dindukcapil menurut golongan

No.	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1.	Golongan I	-	-	-
2.	Golongan II	-	2	2
3.	Golongan III	7	10	17
4.	Golongan IV	2	1	3
5.	Tenaga Kontrak Daerah/Tenaga Honorer	22	18	40
	Jumlah	31	31	62

Tabel 1.3
Rekapitulasi Aparatur Dindukcapil menurut pendidikan

No.	Pendidikan	PNS		Non PNS	
		L	P	L	P
1.	SD	-	-	-	-
2.	SLTP	-	-	-	-
3.	SLTA	-	1	9	8
4.	Sarjana Muda	-	2	3	3
5.	Sarjana	9	9	10	6
6.	Pasca Sarjana	-	1	-	-
	Jumlah	9	13	22	18

b. Sarana dan Prasarana

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

Tabel 1.4
Sarana dan Prasarana Dindukcapil Kab. Blora

No.	Jenis	Jumlah	Nilai (RP)
1.	Tanah	2	1.792.885.000,-
2.	Peralatan dan mesin	530	6.848.753.010,-
3.	Gedung dan bangunan	12	5.289.029.150,-
4.	Jalan, irigasi dan jaringan	5	157.957.626,-
5.	Aset tetap lainnya	3	6.530.000,-
6.	Aset lainnya	73	291.118.000,-
8.	Aset tidak terwujud	14	560.593.600,-
	Jumlah total	639	14.946.866.386,-

Daftar Rekapitulasi aset Dindukcapil Kabupaten Blora Tahun 2022 seperti tabel dibawah ini

NERACA ASET DAERAH

SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

KODE LOKASI :

KABUPATEN : BLORA

PROPINSI : 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	2	1,792,885,000.00	0	0	0	1,792,885,000.00
A.	1.3.1.01	TANAH	2	1,792,885,000.00	0	0	0	1,792,885,000.00
1	1.3.1.01.01	TANAH PERSIL	2	1,792,885,000.00	0	0	0	1,792,885,000.00
a).	1.3.1.01.01.04	TANAH UNTUK BANGUNAN TEMPAT KERJA	2	1,792,885,000.00	0	0	0	1,792,885,000.00
1	1.3.1.01.01.04.001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2	1,792,885,000.00	0	0	0	1,792,885,000.00
2	1.3.2	PERALATAN DAN MESIN	530	6,848,733,010.93	5,261,980,112.73	656,964,702.30	5,918,944,815.03	929,788,195.90
A.	1.3.2.01	ALAT BESAR	4	5,545,000.00	2,088,392.86	792,142.86	2,880,535.71	2,664,464.29
1	1.3.2.01.03	ALAT BANTU	4	5,545,000.00	2,088,392.86	792,142.86	2,880,535.71	2,664,464.29
a).	1.3.2.01.03.05	POMPA	1	1,000,000.00	595,238.10	142,857.14	738,095.24	261,904.76
1	1.3.2.01.03.05.010	Pompa Air	1	1,000,000.00	595,238.10	142,857.14	738,095.24	261,904.76
b).	1.3.2.01.03.10	EQUIPMENT/ALAT BANTU	2	2,950,000.00	1,018,452.38	421,428.57	1,439,880.95	1,510,119.05
1	1.3.2.01.03.10.019	Stand	2	2,950,000.00	1,018,452.38	421,428.57	1,439,880.95	1,510,119.05
c).	1.3.2.01.03.12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN	1	1,595,000.00	474,702.38	227,857.14	702,559.52	892,440.48
1	1.3.2.01.03.12.010	Full Body Harness	1	1,595,000.00	474,702.38	227,857.14	702,559.52	892,440.48
B.	1.3.2.02	ALAT ANGKUTAN	40	1,928,556,500.00	1,553,056,785.71	159,458,571.43	1,712,515,357.14	216,041,142.86
1	1.3.2.02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	40	1,928,556,500.00	1,553,056,785.71	159,458,571.43	1,712,515,357.14	216,041,142.86
a).	1.3.2.02.01.01	KENDARAAN DINAS BERMOTOR BERANGKUTAN	7	1,479,767,000.00	1,121,612,714.29	142,113,142.86	1,263,725,857.14	216,041,142.86
1	1.3.2.02.01.01.003	Station Wagon	7	1,479,767,000.00	1,121,612,714.29	142,113,142.86	1,263,725,857.14	216,041,142.86
b).	1.3.2.02.01.04	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	33	448,789,500.00	431,444,071.43	17,345,428.57	448,789,500.00	0
1	1.3.2.02.01.04.001	Sepeda Motor	33	448,789,500.00	431,444,071.43	17,345,428.57	448,789,500.00	0
C.	1.3.2.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	8	125,822,880.00	24,377,972.00	13,270,285.17	37,648,257.17	88,174,622.83
1	1.3.2.03.03	ALAT UKUR	8	125,822,880.00	24,377,972.00	13,270,285.17	37,648,257.17	88,174,622.83
a).	1.3.2.03.03.07	UNIVERSAL TESTER	8	125,822,880.00	24,377,972.00	13,270,285.17	37,648,257.17	88,174,622.83
1	1.3.2.03.03.07.010	Scanner (Universal Tester)	8	125,822,880.00	24,377,972.00	13,270,285.17	37,648,257.17	88,174,622.83
D.	1.3.2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	246	1,188,879,195.93	947,815,465.95	87,744,769.99	1,035,560,235.93	153,318,960.00
1	1.3.2.05.01	ALAT KANTOR	86	393,360,346.00	346,066,554.33	20,437,525.00	366,504,079.33	26,856,266.67
a).	1.3.2.05.01.04	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	77	296,099,346.00	271,935,054.33	11,009,991.67	282,945,046.00	13,154,300.00
1	1.3.2.05.01.04.001	Lemari Besi/Metal	14	141,493,346.00	136,493,846.00	999,900.00	137,493,746.00	3,999,600.00
2	1.3.2.05.01.04.002	Lemari Kayu	6	7,826,500.00	5,830,000.00	399,300.00	6,229,300.00	1,597,200.00
3	1.3.2.05.01.04.003	Rak Besi	52	130,036,000.00	113,467,208.33	9,011,291.67	122,478,500.00	7,557,500.00
4	1.3.2.05.01.04.004	Rak Kayu	2	4,597,500.00	3,998,000.00	599,500.00	4,597,500.00	0
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
b).	1.3.2.05.01.05	ALAT KANTOR LAINNYA	9	97,261,000.00	74,131,500.00	9,427,533.33	83,559,033.33	13,701,966.67
1	1.3.2.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	1	8,250,000.00	137,500.00	1,650,000.00	1,787,500.00	6,462,500.00
2	1.3.2.05.01.05.012	Mesin Absensi	1	7,975,000.00	3,190,000.00	1,595,000.00	4,785,000.00	3,190,000.00
3	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
4	1.3.2.05.01.05.027	Alat Pengaman / Sinyal	1	5,500,000.00	5,316,666.67	183,333.33	5,500,000.00	0
5	1.3.2.05.01.05.076	Papan Nama Instansi	2	34,296,000.00	24,630,666.67	5,799,200.00	30,429,866.67	3,866,133.33
6	1.3.2.05.01.05.077	Papan Pengumuman	1	1,000,000.00	1,000,000.00	0	1,000,000.00	0
7	1.3.2.05.01.05.088	Alat Kantor Lainnya	2	37,920,000.00	37,536,666.67	200,000.00	37,736,666.67	183,333.33
2	1.3.2.05.02	ALAT RUMAH TANGGA	117	648,420,699.93	502,009,641.61	60,891,939.99	562,901,581.60	85,519,118.33
a).	1.3.2.05.02.01	MEUBELAIR	43	164,681,200.00	110,686,000.00	16,270,940.00	126,956,940.00	37,724,260.00
1	1.3.2.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	6	62,073,200.00	35,409,300.00	12,414,640.00	47,823,940.00	14,249,260.00
2	1.3.2.05.02.01.008	Meja Rapat	6	20,400,000.00	20,400,000.00	0	20,400,000.00	0
3	1.3.2.05.02.01.014	Meja Resepsionis	1	2,900,000.00	2,900,000.00	0	2,900,000.00	0
4	1.3.2.05.02.01.030	Kursi Rapat	2	2,970,000.00	2,722,500.00	247,500.00	2,970,000.00	0
5	1.3.2.05.02.01.031	Kursi Tamu	2	13,880,000.00	8,776,000.00	1,276,000.00	10,052,000.00	3,828,000.00
6	1.3.2.05.02.01.032	Kursi Putar	2	3,000,000.00	3,000,000.00	0	3,000,000.00	0
7	1.3.2.05.02.01.033	Kursi Biasa	10	19,980,000.00	0	333,000.00	333,000.00	19,647,000.00
8	1.3.2.05.02.01.035	Bangku Tunggu	14	39,478,000.00	37,478,200.00	1,999,800.00	39,478,000.00	0

b).	1.3.2.05.02.02	ALAT PENGUKUR WAKTU	1	1,000,000.00	950,000.00	50,000.00	1,000,000.00	0
	1.3.2.05.02.02.003	Jam Elektronik	1	1,000,000.00	950,000.00	50,000.00	1,000,000.00	0
c).	1.3.2.05.02.03	ALAT PEMBERSIH	1	2,380,000.00	2,380,000.00	0	2,380,000.00	0
	1.3.2.05.02.03.001	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	24	228,528,999.93	158,914,608.28	35,900,466.65	194,815,074.93	33,713,925.00
	1.3.2.05.02.04.001	Lemari Es	1	1,900,000.00	1,900,000.00	0	1,900,000.00	0
	1.3.2.05.02.04.003	AC Window	18	177,233,499.93	132,745,491.61	26,021,366.65	158,766,858.26	18,466,641.66
	1.3.2.05.02.04.015	Alat Pendingin	5	49,395,500.00	24,269,116.67	9,879,100.00	34,148,216.67	15,247,283.33
e).	1.3.2.05.02.06	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	44	241,080,500.00	218,329,033.33	8,670,533.33	226,999,566.67	14,080,933.33
	1.3.2.05.02.06.001	Radio	2	4,498,000.00	4,498,000.00	0	4,498,000.00	0
	1.3.2.05.02.06.002	Televisi	4	19,450,000.00	19,450,000.00	0	19,450,000.00	0
	1.3.2.05.02.06.005	Amplifier	1	6,000,000.00	4,800,000.00	1,200,000.00	6,000,000.00	0
	1.3.2.05.02.06.008	Sound System	3	38,965,000.00	23,325,750.00	3,993,000.00	27,318,750.00	11,646,250.00
	1.3.2.05.02.06.012	Wireless	4	9,100,000.00	8,796,666.67	303,333.33	9,100,000.00	0
	1.3.2.05.02.06.018	Unit Power Supply	15	80,142,500.00	77,460,700.00	1,399,200.00	78,859,900.00	1,282,600.00
	1.3.2.05.02.06.023	Tustel	1	10,000,000.00	10,000,000.00	0	10,000,000.00	0
	1.3.2.05.02.06.036	Tangga Aluminium	2	4,000,000.00	4,000,000.00	0	4,000,000.00	0
	1.3.2.05.02.06.048	Handy Cam	1	10,000,000.00	10,000,000.00	0	10,000,000.00	0
	1.3.2.05.02.06.057	Karpet	1	5,000,000.00	5,000,000.00	0	5,000,000.00	0
	1.3.2.05.02.06.059	Gordyin/Kray	5	46,500,000.00	45,120,000.00	1,380,000.00	46,500,000.00	0
	1.3.2.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	5	7,425,000.00	5,877,916.67	395,000.00	6,272,916.67	1,152,083.33
f).	1.3.2.05.02.07	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	4	10,750,000.00	10,750,000.00	0	10,750,000.00	0
	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
	1.3.2.05.02.07.017	Alat Pemadam Kebakaran	3	9,000,000.00	9,000,000.00	0	9,000,000.00	0
	1.3.2.05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	43	147,098,150.00	99,739,270.00	6,415,305.00	106,154,575.00	40,943,575.00
a).	1.3.2.05.03.01	MEJA KERJA PEJABAT	9	18,397,900.00	16,398,320.00	1,999,580.00	18,397,900.00	0
	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
	1.3.2.05.03.01.005	Meja Kerja Pejabat Eselon III	3	7,398,500.00	6,598,800.00	799,700.00	7,398,500.00	0
	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
	1.3.2.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	3	5,999,400.00	4,799,520.00	1,199,880.00	5,999,400.00	0
b).	1.3.2.05.03.02	MEJA RAPAT PEJABAT	2	9,397,750.00	8,198,200.00	1,199,550.00	9,397,750.00	0
	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
	1.3.2.05.03.02.014	Meja Rapat Pejabat	1	5,997,750.00	4,798,200.00	1,199,550.00	5,997,750.00	0
c).	1.3.2.05.03.03	KURSI KERJA PEJABAT	28	91,887,500.00	47,727,750.00	3,216,175.00	50,943,925.00	40,943,575.00
	1.3.2.05.03.03.004	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2	7,997,000.00	0	1,599,400.00	1,599,400.00	6,397,600.00
	1.3.2.05.03.03.005	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4	13,365,000.00	13,076,250.00	288,750.00	13,365,000.00	0
	1.3.2.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	9	26,484,000.00	26,484,000.00	0	26,484,000.00	0
	1.3.2.05.03.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	13	44,041,500.00	8,167,500.00	1,328,025.00	9,495,525.00	34,545,975.00
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
	1.3.2.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	4	27,415,000.00	27,415,000.00	0	27,415,000.00	0
E.	1.3.2.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	12	371,143,054.00	228,842,127.43	36,039,724.13	264,881,851.57	106,261,202.43
	1.3.2.06.01	ALAT STUDIO	4	74,940,354.00	26,350,141.60	13,326,154.13	39,676,295.73	35,264,058.27
a).	1.3.2.06.01.01	PERALATAN STUDIO AUDIO	1	52,785,884.00	21,114,353.60	10,557,176.80	31,671,530.40	21,114,353.60
	1.3.2.06.01.01.048	Uninterruptible Power Supply (UPS)	1	52,785,884.00	21,114,353.60	10,557,176.80	31,671,530.40	21,114,353.60
b).	1.3.2.06.01.02	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	3	22,154,470.00	5,235,788.00	2,768,977.33	8,004,765.33	14,149,704.67
	1.3.2.06.01.02.061	Lensa Kamera	1	4,990,000.00	1,996,000.00	998,000.00	2,994,000.00	1,996,000.00
	1.3.2.06.01.02.126	Camera Digital	2	17,164,470.00	3,239,788.00	1,770,977.33	5,010,765.33	12,153,704.67
	1.3.2.06.02	ALAT KOMUNIKASI	3	27,783,000.00	26,716,183.33	556,600.00	27,272,783.33	510,216.67
a).	1.3.2.06.02.01	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	3	27,783,000.00	26,716,183.33	556,600.00	27,272,783.33	510,216.67
	1.3.2.06.02.01.001	Telephone (PABX)	2	25,000,000.00	25,000,000.00	0	25,000,000.00	0
	1.3.2.06.02.01.010	Facsimile	1	2,783,000.00	1,716,183.33	556,600.00	2,272,783.33	510,216.67
	1.3.2.06.03	PERALATAN PEMANCAR	5	268,419,700.00	175,775,802.50	22,156,970.00	197,932,772.50	70,486,927.50
a).	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
	1.3.2.06.03.08.003	Antena VHF/FM Stationary	1	33,100,000.00	33,100,000.00	0	33,100,000.00	0
b).	1.3.2.06.03.10	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	1	2,999,700.00	1,974,802.50	299,970.00	2,274,772.50	724,927.50
	1.3.2.06.03.10.006	Peralatan Antena Shf/Parabola	1	2,999,700.00	1,974,802.50	299,970.00	2,274,772.50	724,927.50
c).	1.3.2.06.03.47	SUMBER TENAGA	3	232,320,000.00	140,701,000.00	21,857,000.00	162,558,000.00	69,762,000.00
	1.3.2.06.03.47.002	Genset	3	232,320,000.00	140,701,000.00	21,857,000.00	162,558,000.00	69,762,000.00
F.	1.3.2.08	ALAT LABORATORIUM	2	6,000,000.00	4,571,428.57	857,142.86	5,428,571.43	571,428.57
	1.3.2.08.07	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	2	6,000,000.00	4,571,428.57	857,142.86	5,428,571.43	571,428.57
a).	1.3.2.08.07.05	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG	2	6,000,000.00	4,571,428.57	857,142.86	5,428,571.43	571,428.57
	1.3.2.08.07.05.038	Automatic Dispenser	2	6,000,000.00	4,571,428.57	857,142.86	5,428,571.43	571,428.57

G.	1.3.2.10	KOMPUTER	216	3,212,886,381.00	2,491,327,940.21	358,802,065.88	2,850,130,006.08	362,756,374.92
1	1.3.2.10.01	KOMPUTER UNIT	101	1,339,432,530.00	1,114,763,856.25	103,765,066.67	1,218,528,922.92	120,903,607.08
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	84	904,697,530.00	680,028,856.25	103,765,066.67	783,793,922.92	120,903,607.08
1	1.3.2.10.01.02.001	P.C Unit	53	447,529,500.00	404,558,958.33	42,970,541.67	447,529,500.00	0
2	1.3.2.10.01.02.002	Laptop	5	84,774,800.00	65,654,691.67	9,896,700.00	75,551,391.67	9,223,408.33
3	1.3.2.10.01.02.003	Note Book	23	306,835,100.00	190,235,706.25	41,108,075.00	231,343,781.25	75,491,318.75
4	1.3.2.10.01.02.010	Personal Komputer	3	65,558,130.00	19,579,500.00	9,789,750.00	29,369,250.00	36,188,880.00
2	1.3.2.10.02	PERALATAN KOMPUTER	115	1,873,453,851.00	1,376,564,083.96	255,036,999.21	1,631,601,083.17	241,852,767.83
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	25	302,420,650.00	247,911,880.21	54,508,769.79	302,420,650.00	0
1	1.3.2.10.02.02.008	Plotter (Peralatan Mini Komputer)	25	302,420,650.00	247,911,880.21	54,508,769.79	302,420,650.00	0
c).	1.3.2.10.02.03	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	67	652,823,042.00	384,272,673.50	111,321,335.50	495,594,009.00	157,229,033.00
1	1.3.2.10.02.03.001	CPU (Peralatan Personal Komputer)	3	50,490,000.00	0	12,622,500.00	12,622,500.00	37,867,500.00
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)	56	491,727,042.00	273,666,673.50	98,698,835.50	372,365,509.00	119,361,533.00
4	1.3.2.10.02.03.004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	5	92,806,000.00	92,806,000.00	0	92,806,000.00	0
5	1.3.2.10.02.03.006	Viewer (Peralatan Personal Komputer)	1	12,800,000.00	12,800,000.00	0	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	18	855,135,159.00	681,304,530.25	89,206,893.92	770,511,424.17	84,623,734.83
1	1.3.2.10.02.04.001	Server	3	419,842,500.00	256,104,843.75	80,722,031.25	336,826,875.00	83,015,625.00
2	1.3.2.10.02.04.002	Router	3	18,129,659.00	13,193,061.50	3,328,487.67	16,521,549.17	1,608,109.83
3	1.3.2.10.02.04.033	Peralatan Jaringan	12	417,163,000.00	412,006,625.00	5,156,375.00	417,163,000.00	0
H.	1.3.2.15	ALAT KESELAMATAN KERJA	2	9,900,000.00	9,900,000.00	0	9,900,000.00	0
1	1.3.2.15.03	ALAT SAR	2	9,900,000.00	9,900,000.00	0	9,900,000.00	0
a).	1.3.2.15.03.02	ALAT PENDUKUNG Pencarian	2	9,900,000.00	9,900,000.00	0	9,900,000.00	0
1	1.3.2.15.03.02.005	Tenda	2	9,900,000.00	9,900,000.00	0	9,900,000.00	0
3	1.3.3	GEDUNG DAN BANGUNAN	12	5,289,029,150.00	552,180,120.51	101,684,898.77	653,865,019.28	4,635,164,130.72
A.	1.3.3.01	BANGUNAN GEDUNG	12	5,095,221,150.00	552,180,120.51	101,684,898.77	653,865,019.28	4,441,356,130.72
1	1.3.3.01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	12	5,095,221,150.00	552,180,120.51	101,684,898.77	653,865,019.28	4,441,356,130.72
a).	1.3.3.01.01.01	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	6	4,483,172,850.00	470,379,059.73	89,278,053.29	559,657,113.01	3,923,515,736.99
1	1.3.3.01.01.01.001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	6	4,483,172,850.00	470,379,059.73	89,278,053.29	559,657,113.01	3,923,515,736.99
b).	1.3.3.01.01.02	BANGUNAN GUDANG	1	113,300,000.00	33,990,000.00	2,266,000.00	36,256,000.00	77,044,000.00
1	1.3.3.01.01.02.001	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	1	113,300,000.00	33,990,000.00	2,266,000.00	36,256,000.00	77,044,000.00
c).	1.3.3.01.01.08	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	1	450,348,300.00	39,099,060.79	9,172,845.48	48,271,906.27	402,076,393.73
1	1.3.3.01.01.08.001	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	1	450,348,300.00	39,099,060.79	9,172,845.48	48,271,906.27	402,076,393.73
d).	1.3.3.01.01.30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	4	48,400,000.00	8,712,000.00	968,000.00	9,680,000.00	38,720,000.00
1	1.3.3.01.01.30.001	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	4	48,400,000.00	8,712,000.00	968,000.00	9,680,000.00	38,720,000.00
4	1.3.4	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	5	157,937,626.00	44,440,834.06	7,682,415.40	52,123,249.46	105,814,376.54
A.	1.3.4.02	BANGUNAN AIR	1	11,969,626.00	2,518,608.80	299,240.65	2,817,849.45	9,151,776.55
1	1.3.4.02.07	BANGUNAN AIR KOTOR	1	11,969,626.00	2,518,608.80	299,240.65	2,817,849.45	9,151,776.55
a).	1.3.4.02.07.03	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR	1	11,969,626.00	2,518,608.80	299,240.65	2,817,849.45	9,151,776.55
1	1.3.4.02.07.03.001	Saluran Pembuang Air Buangan Air Hujan	1	11,969,626.00	2,518,608.80	299,240.65	2,817,849.45	9,151,776.55
B.	1.3.4.04	JARINGAN	4	145,968,000.00	41,922,225.25	7,383,174.75	49,305,400.00	96,662,600.00
1	1.3.4.04.02	JARINGAN LISTRIK	3	136,218,000.00	34,609,725.25	6,895,674.75	41,505,400.00	94,712,600.00
a).	1.3.4.04.02.01	JARINGAN TRANSMISI	3	136,218,000.00	34,609,725.25	6,895,674.75	41,505,400.00	94,712,600.00
1	1.3.4.04.02.01.001	Jaringan Transmisi Tegangan Diatas 300 KVA	3	136,218,000.00	34,609,725.25	6,895,674.75	41,505,400.00	94,712,600.00
2	1.3.4.04.03	JARINGAN TELEPON	1	9,750,000.00	7,312,500.00	487,500.00	7,800,000.00	1,950,000.00
a).	1.3.4.04.03.01	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH	1	9,750,000.00	7,312,500.00	487,500.00	7,800,000.00	1,950,000.00
1	1.3.4.04.03.01.001	Jaringan Telepon Diatas Tanah Kapasitas Kecil	1	9,750,000.00	7,312,500.00	487,500.00	7,800,000.00	1,950,000.00

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	Encyclopedia, 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			552	14,095,114,786.93	5,858,601,067.30	766,332,016.48	6,624,933,083.78	7,470,181,703.15

c. Permasalahan Utama

Berdasarkan pada kedudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan tugas pokok dan fungsi membantu sebagian tugas Bupati dalam kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Secara singkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki mandat yang harus dipertanggungjawabkan, yaitu :

1. Meningkatkan kualitas aparatur pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance) di bidang administrasi kependudukan.
2. Memantapkan komitmen dan sinergitas melalui koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pembangunan bidang administrasi kependudukan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.
3. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Adapun permasalahan utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang harus diselesaikan dalam rangka meningkatkan cakupan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil di kabupaten Blora, secara singkat dapat dirinci sebagai berikut :

- 1) Masih ada penduduk yang belum memiliki KTP
- 2) Masih sedikitnya permohonan pencatatan akta kematian;
- 3) Masih ada penduduk yang belum mengurus Kartu Identitas Anak

- 4) Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil.

1.4. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permen PAN 7 RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 7);
3. 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);
4. Peraturan Bupati Blora Nomor : 18 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Blora (RKPD) Tahun 2022;
5. Peraturan Bupati Nomor : 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
6. Peraturan Bupati Blora Nomor 33 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Perangkat daerah Kabupaten Blora (RENSTRA) Tahun 2021-2026, sebagaimana telah dirubah dalam Peraturan Bupati Blora Nomor 5 Tahun 2022;
7. Keputusan Bupati Blora Nomor : 050/340/2021 tentang Rencana Kerja Perangkat daerah Kabupaten Blora Tahun 2022.

1.5. Sistematika

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Struktur Organisasi dan Tata Kerja
- 1.3 Aspek Strategis Organisasi & Permasalahan Utama
- 1.4 Landasan Hukum
- 1.5 Sistematika

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- 2.1 Rencana Strategis
- 2.2 Rencana Kinerja
- 2.3 Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1 Capaian Kinerja Organisasi
- 3.2 Analisis Capaian Kinerja
- 3.3 Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

- 4.1 Kesimpulan

LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja Tahun 2023
2. Rencana Kerja Tahunan Tahun 2024

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 RENCANA STRATEGIS

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:

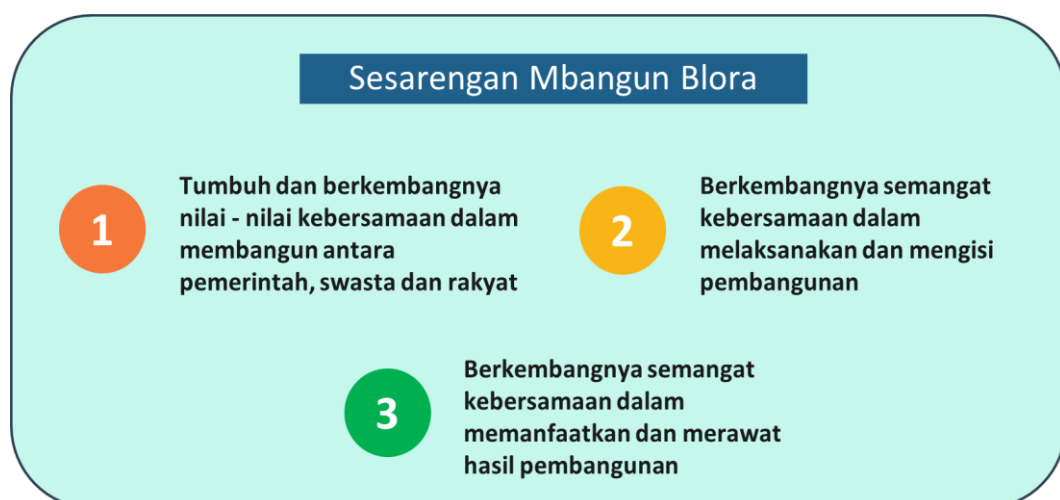


**Sesarengan Mbangun Blora :
Unggul dan Berdaya Saing**

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

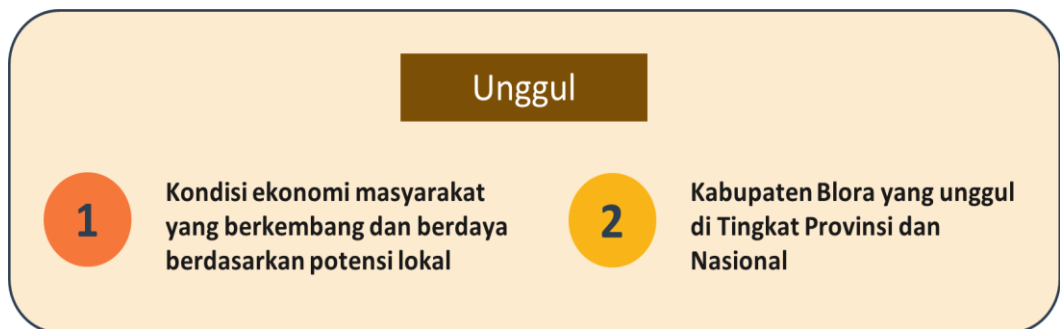
1. Sesarengan Mbangun Blora

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



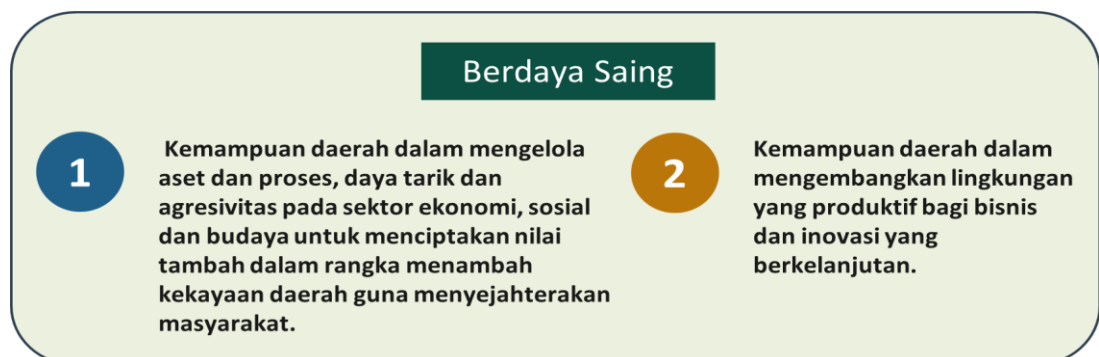
2. Unggul

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



3. Berdaya Saing

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



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 Pencatatan 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. Meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan
2. Meningkatkan cakupan kepemilikan akta catatan sipil

3. Meningkatnya kualitas database kependudukan dan pencatatan sipil yang valid, akuntabel dan akurat

3. TUJUAN DAN SASARAN

a. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada Renstra Tahun 2021-2026 yaitu “Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil”.

b. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun 2016-2021 adalah “Meningkatnya cakupan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil”.

Tujuan dan Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Tujuan dan sasaran strategis Tahun 2021-2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun				
				2022	2023	2024	2025	2026
1.	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	100	100	100	100	100
		Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai SAKIP	Persentase pelayanan administrasi umum perkantoran yang mendukung skor SAKIP	100	100	100	100	100
2.	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil		Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	88,2	88,4	88,6	88,8	90

		Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	93	98,08	98,16	98,24	98,32
--	--	--	---	----	-------	-------	-------	-------

2.2 PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bora tertuang pada Rencana Strategis Tahun 2021-2026, yang disusun dengan maksud dan tujuan sebagai berikut :

Maksud :

1. Mendukung keberhasilan pencapaian visi dan misi Kepala Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021-2026
2. Memberi arah pembangunan dalam jangka lima tahun ke depan
3. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (5) tahun yang akan datang
4. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antara pelaku pembangunan di Kabupaten Blora

Tujuan :

1. Menyediakan dokumen perencanaan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora untuk kurun waktu 2021-2026
2. Sinkronisasi tujuan, sasaran, program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Blora Tahun 2021-2026

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun 2021-2026 adalah sebagai operasinal 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.

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

Perencanaan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2022 dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 2.2
Perencanaan Kinerja Tahun 2022

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel		Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel		
		Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai SAKIP	Persentase pelayanan administrasi umum perkantoran yang mendukung skor SAKIP		
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pemenuhan urusan penunjang daerah	%	100
		Kegiatan Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	%	100
		Kegiatan Administrtasi keuangan perangkat daerah	Persentase pemenuhan administrasi keuangan perangkat daerah	%	100
		Kegiatan Administrasi Barang Mmilik daerah pada perangkat daerah	Persentase pemenuhan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	%	100
		Kegiatan administrasi umum perangkat daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan administrai umum perangkat daerah	%	100
		Kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase pemenuhan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	%	100
		Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	%	100
		Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	%	100
	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil		Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	%	88,2

2.	Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	%	93
	Program Pendaftaran Penduduk	Cakupan kepemilikan KTP	%	98,50
		Cakupan kepemilikan KK	%	70,20
		Cakupan kepemilikan KIA		
	Kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah laporan dan dokumen pelayanan pendaftaran penduduk	Dok.	144.000
	Program Pencatatan Sipil	Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun	%	98,50
	Kegiatan pelayanan pencatatan sipil	Persentase kepemilikan akta kelahiran anak 0-1 tahun	%	99,40
	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase OPD dan lembaga pengguna yang memanfaatkan data kependudukan	%	21
	Kegiatan Penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Database yang akurat	%	94
	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase OPD dan lembaga yang memanfaatkan profil kependudukan	%	40
Kegiatan penyusunan profil kependudukan	Jumlah dokumen yang diterbitkan	Dok.	2	

2.3 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumberdaya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga

mencakup *outcome yang dihasilkan* dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora pada tahun 2022 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Blora untuk mewujudkan target kinerja sesuai table berikut ini :

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja

No.	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tujuan :			
	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	%	100
	Sasaran :			
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai SAKIP	Persentase pelayanan administrasi umum perkantoran yang mendukung skor SAKIP	%	100
2.	Tujuan :			
	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	%	88,2
	Sasaran :			
	Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	%	93

Tabel 2.4
Program dan Kegiatan

No.	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
1.	Pendaftaran Penduduk	Cakupan kepemilikan KTP	98,50%	Rp. 1.149.199.000,-
		Cakupan kepemilikan KK	100	
		Cakupan kepemilikan KIA	70,20	
1.	Pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah laporan dan dokumen pelayanan pendaftaran penduduk	144.000 dok	
2.	Pencatatan Sipil	Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun	98,50%	Rp. 235.000.000,-
1.	Pelayanan pencatatan sipil	Jumlah akta catatan sipil yang diterbitkan	15.000 akta	Rp. 235.000.000,-
3.	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase OPD dan lembagapengguna yang memanfaatkan data kependudukan	21%	Rp. 480.700.000,-
1.	Penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Database yang akurat	94%	Rp. 480.700.000,-
4.	Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase OPD dan lembaga yang memanfaatkan profil kependudukan	40%	Rp. 199.000.000,-
1.	Penyusunan profil kependudukan	Jumlah dokumen yang diterbitkan	2 dok	Rp. 199.000.000,-

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASASI

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya .

Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut :

SKALA PENGUKURAN KINERJA AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH

No.	Katagori	Skala Capaian Kinerja
1.	Sangat baik	≥91%
2.	Baik	76-90,99%
3.	Cukup	66-75,99%
4.	Kurang	51-65,99%
5.	Sangat Kurang	≤50,99%

3.2. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Pada tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang telah direncanakan , sesuai tanggung jawabnya.

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2022 dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdapat sasaran strategis yang harus diwujudkan pada tahun ini, yaitu

1. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai Sakip dengan indikator kinerja persentase pelayanan administrasi umum perkantoran yang menunjang skor Sakip
2. Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil dengan indikator cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil

Pengukuran capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun 2022 dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun 2022 dengan realisasinya.

Adapun capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2022 berdasarkan pengukurannya dapat diuraikan sebagai berikut :

3.2.1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja

Sasaran I : Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai Sakip

Indikator kinerja dalam rangka meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai Sakip rata-rata sudah tercapai 100%. Dikarenakan semua kegiatan dalam program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sudah terealisasi 100%.

Sasaran II : Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil

Sasaran meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil dengan indikator sasaran cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil terealisasi 87,16%. Indikator ini dihitung dari nilai rata-rata pelayanan KTP, KK, KIA dan Akta anak, dengan rincian sebagai berikut :

- Persentase penduduk ber KTP El terealisasi 98,22%, dihitung dari jumlah wajib KTP tahun 2022 sebanyak 712.273 orang dan yang sudah melakukan perekaman sebanyak 699.562 orang.
- Persentase kepemilikan KIA terealisasi 52,11%, ini dihitung dari : jumlah anak usia 0-17 tahun 2022 sebanyak 205.273 anak, yang sudah memiliki Kartu Identitas Anak sebanyak 106.960 anak.

- Persentase kepemilikan KK. Terealisasi 100%, Kepala keluarga sudah memiliki Kartu Keluarga;
- Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun terealisasi 98,32%, dihitung dari jumlah anak usia 0-18 tahun sebanyak 218.118 anak, yang sudah memiliki akta kelahiran sebanyak 216.642 anak.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa nilai rata-rata pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil tahun 2022 adalah 87,16% atau dalam kondisi “Baik”.

Dan apabila dibandingkan dengan target kinerja pada tahun 2022 sebesar 93%, maka diperoleh capaian sebesar 93,72 dengan predikat capaian **“Sangat Baik”**.

Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1
Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2022

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Kategori	Sumber Data
1.	Tujuan :						
	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai Sakip Perangkat Daerah	100	100	100	Sangat baik	
	Sasaran :						
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai Sakip	Persentase pelayanan administrasi umum perkantoran yang menunjang skor Sakip	100	100	100	Sangat baik	
2.	Tujuan :						
	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	88,2	87,09	98,74	Sangat Baik	SKM Triwulan IV Th. 2022I
	Sasaran						

	Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	93%	87,16%	93,72	Sangat Baik	
--	--	---	-----	--------	-------	-------------	--

3.2.2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Pada laporan ini merupakan laporan awal pelaksanaan Renstra Tahun 2021-2026, sehingga untuk capaian kinerja tahun 2020 dan 2021 tidak bisa disajikan data, dikarenakan indikator sasaran sudah berbeda dengan Renstra Tahun 2016-2021.

Sehingga realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini belum bisa dibandingkan dengan tahun lalu, dapat dilihat pada tabel di bawah.

Tabel 3.2

Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2020			2021			2022		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Tujuan :										
	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai Sakip Perangkat Daerah	-	-	-	-	-	-	100	100	100
	Sasaran :										
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai Sakip	Persentase pelayanan administrasi umum perkantoran yang menunjang skor Sakip	-	-	-	-	-	-	100	100	100
2.	Tujuan :										
	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	-	-	-	-	-	-	88,2	87,09	98,74%
	Sasaran :										
	Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	-	-	-	-	-	-	93%	87,16%	93,72%

3.2.3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis

Sasaran I : Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai Sakip

Sesuai Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2021-2026, untuk target persentase pelayanan administrasi umum perkantoran yang mendukung skor Sakip 100%. dikarenakan program/kegiatan sudah dilaksanakan sesuai target yang telah ditetapkan. Dan apabila dibandingkan dengan target pada akhir Renstra Tahun 2026 sebesar 100%, maka diperoleh capaian sebesar 100% dengan predikat capaian **“Sangat Baik”**.

Sasaran II : Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil

Sesuai Rencana Strategis Tahun 2021-2026 untuk target indikator kinerja cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil pada tahun 2026 adalah 93,32%. Untuk realisasi pada tahun 2022 sudah mencapai 87,16%. Dan apabila dibandingkan dengan target pada akhir Renstra Tahun 2026 sebesar 93,32%, maka diperoleh capaian sebesar 93,40% dengan predikat capaian **“Sangat Baik”**.

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.3

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2022	Target Akhir 2026	% Capaian	Tingkat Kemajuan
1.	Tujuan :					
	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai Sakip Perangkat Daerah	70,5	80	88,15	
	Sasaran :					
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai Sakip	Persentase pelayanan administrasi umum perkantoran yang mendukung skor Sakip	100	100	100	

2	Tujuan :					
	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	87,09%	90%	96,77	
	Sasaran :					
	Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	87,16%	93,32%	93,40%	

3.2.4. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

Sasaran II : Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil

Cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil dihitung dari nilai rata-rata layanan administrasi kependudukan (KTP, KK, KIA dan Akta Anak). Tahun 2022 untuk cakupan layanan administrasi kependudukan terealisasi 87,16%. Dari realisasi indikator kinerja program, jika dibandingkan dengan standar nasional dapat diuraikan sebagai berikut :

- Cakupan kepemilikan KTP : realisasi 98,22%, Jika dibandingkan dengan standar nasional sebesar 99,3%, maka diperoleh capaian sebesar 98,91 dengan katagori **"Sangat Baik"**
- Cakupan kepemilikan KK : realisasi 100%
- Cakupan kepemilikan KIA : realisasi 52,11%, Jika dibandingkan dengan standar nasional sebesar 40%, maka diperoleh capaian sebesar 130,25% dengan katagori **"Sangat Baik"**
- Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun 2022 realisasi 98,32%. Jika dibandingkan dengan standar nasional sebesar 97%, maka diperoleh capaian sebesar 101,36% dengan katagori **"Sangat Baik"**.

Tabel 3.4.

Perbandingan realisasi kinerja dengan standar nasional

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi 2022	Standar Nasional	% Capaian
1.	Tujuan :				
	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	87,09%		
2.	Sasaran :				
	Cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	87,16%		93,72
		- Cakupan kepemilikan KTP	98,22%	99,3%	98,91
		- Cakupan kepemilikan KK	100%		
		- Cakupan kepemilikan KIA	52,11%	40%	130,25
		- Persentase kepemilikan akta kelahiran anak 0-18 tahun	98,32%	97%	101,36

3.2.5. Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Dari beberapa indikator kinerja program/kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja sasaran strategis, ada target kinerja program yang belum berhasil/masih rendah capaiannya, yaitu kepemilikan Kartu Identitas Anak, baru terealisasi 52,11% atau kurang dari 70% capaiannya. Hal ini disebabkan sarana prasarana alat pencetakan masih kurang serta belum optimalnya pelayanan jemput bola. Pelayanan tahun ini difokuskan pada pelayanan perekaman KTP El di sekolah-sekolah dalam rangka persiapan Pilpres/Pileg Tahun 2024.

Tabel 3.5

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta
Alternative Solusi Yang Telah Dilakukan

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi Yang Dilakukan
1.	Tujuan :						
	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai Sakip Perangkat Daerah	70%	70,05	100,07		
	Sasaran :						
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai Sakip	Persentase pelayanan administrasi umum perkantoran yang mendukung skor Sakip	100%	100%	100		
2.	Tujuan :						
	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	88,2	87,09	98,74	Adanya survey kepuasan masyarakat yang dilaksanakan setiap triwulan	
	Sasaran :						

	Cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	93%	87,16%	93,72	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan program Selintas, bekerjasama dengan rumah sakit, puskesmas, klinik persalinan untuk meningkatkan cakupan kepemilikan akta kelahiran - Dilaksanakannya sosialisasi kepada masyarakat lewat berbagai media - Pelayanan jemput bola ke sekolah-sekolah untuk perekaman wajib KTP pemula - Pelayanan secara daring. 	
--	---	---	-----	--------	-------	--	--

3.2.6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Dengan jumlah personil yang terbatas dan anggaran yang terbatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora telah berupaya keras untuk melaksanakan program/kegiatan dalam rangka mendukung capaian kinerja.

Sasaran I : Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai Sakip

Untuk anggaran kinerja pada sasaran I tahun 2022 terjadi penurunan dibandingkan tahun 2021 yaitu Rp. 2.063.899.000,- (dua milyar enam puluh tiga juta delapan ratus sembilan puluh sembilan ribu rupiah) anggaran pada tahun 2022 dan pada tahun 2021 anggaran sebesar Rp. 4.675.929.000,- (empat milyar enam ratus tujuh puluh lima juta sembilan ratus dua puluh sembilan ribu rupiah), namun untuk realisasi kinerja program/kegiatan sudah terlaksana 100%, sehingga terjadi efisiensi penggunaan anggaran sebesar Rp. 2.612.030.000,-(dua milyar enam ratus dua belas juta tiga puluh ribu rupiah) di dalam melaksanakan program/kegiatan untuk meningkatkan capaian kinerja.

Sasaran II : Meningkatkan cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil

Anggaran kinerja pada Sasaran II untuk program/kegiatan urusan tahun 2022 terjadi kenaikan dibandingkan tahun 2021 yaitu anggaran pada tahun 2022 sebesar Rp. 2.063.899.000,-(dua milyar enam puluh tiga juta delapan ratus sembilan puluh sembilan ribu rupiah) dan pada tahun 2021 sebesar Rp. 445.451.000,-(empat ratus empat puluh lima juta empat ratus lima puluh satu ribu rupiah).

Sehingga terjadi efektifitas penggunaan anggaran, dikarenakan semua program/kegiatan sudah dilaksanakan sesuai target.

Tabel 3.6
Efisiensi Penggunaan Sumberdaya Dalam Rangka Pencapaian Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah
Program/kegiatan pendukung Nilai Sakip Perangkat Daerah

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	
	Tujuan :				5.219.537.735,-	5.017.011.614,-	96,12	3,88%
	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	70	70,5	100,07				
	Sasaran :							
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai Sakip	100	100	100				
	Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100	100	100	5.219.537.735,-	5.017.011.614,-	96,12	3,88%
1.	Kegiatan Perencanaan, Penggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	4.000.000,-	3.900.000,-	97,50	2,5%
	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	4 dok	4 dok	100	4.000.000,-	3.900.000,-	97,50	2,5%
2.	Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah	100	100	100	2.000.000,-	2.000.000,-	100	0%
	Koordinasi dan penilaian Barang Milik Daerah SKPD	3 lap.	3 lap.	100	2.000.000,-	2.000.000,-	100	0%
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	627.899.735,-	584.970.573,-	93,16	6,84%
	Penyediaan komponen instalasi listrik.penerangan bangunan kantor	2 paket	2 paket	100	7.000.000,-	6.998.000,-	99,97	0,03%
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	1 paket	1 paket	100	268.436.735,-	228.988.640,-	85,30	14,7%

	Penyediaan bahan losgitik kantor	4 paket	4 paket	100	162.828.000,-	161.628.925,-	99,26	0,74%
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	3 paket	3 paket	100	9.000.000,-	9.000.000,-	100	0
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12 dok	12 dok	100	8.000.000,-	5.790.000,-	72,38	27,62%
	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 lap	12 lap	100	172.635.000,-	172.565.008,-	99,96	0.04%
4.	Kegiatan Pengadaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	100	100	77.780.000,-	76.423.500,-	98,26	1,74%
	Pengadaan mebel	1 paket	1 paket	100	55.380.000,-	55.111.500	99,52	0,48%
	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	1 paket	1 paket	100	22.400.000,-	21.312.000,-	95,14	4,86%
5.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	100	100	1.135.148.000,-	1.057.228.305,-	93,14	6,86%
	Penyediaan jasa surat menyurat	12 lap	12 lap	100	5.000.000,-	4.551.500,-	91,03	8,97%
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 lap	12 lap	100	216.800.000,-	177.566.821,-	81,90	18,1%
	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	12 lap	12 lap	100	15.000.000,-	15.000.000,-	100	0%
	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	12 lap	12 lap	100	898.348.000,-	860.109.984,-	95,74	4,26%
6.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	100	100	544.020.000,-	532.298.547,-	97,85	2,15%
	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	41 unit	41 unit	100	85.200.000,-	74.244.447,-	87,14	12,86%
	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	14 unit	14 unit	100	47.200.000,-	47.200.000,-	100	0%
	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	1 unit	1 unit	100	411.620.000,-	410.854.100,-	99,81	0,19%

Tabel 3.7

Efisiensi Penggunaan Sumberdaya Dalam Rangka Pencapaian Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah
Program/kegiatan Penunjang Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan dan catatan Sipil

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	
	Tujuan :							
	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	88,2	87,09	98,74				
	Sasaran :							
	Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	93%	87,16%	93,72				
1.	Program Pendaftaran Penduduk				1.149.199.000,-	1.057.691.691,-	92,04	7,96%
	- Cakupan kepemilikan KTP	98,50	98,22	99,72				
	- Cakupan kepemilikan KK	100	100	100				
	- Cakupan kepemilikan KIA	70,20	52,11	74,23				
	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	144.000 dok	163.061 dok	113,24	1.149.199.000,-	1.057.691.691,-	92,04	7,96%
	Pendataan penduduk non permanen dan rentan adminduk	1 dok	1 dok	100	57.120.000,-	56.735.000,-	99,33	0,67%
	Penyelesaian masalah pendaftaran penduduk	50 org	78 org	156,00	17.880.000,-	17.760.500,-	99,33	0,67%
	Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	12 lap	12 lap	100	100.000.000,-	90.269.000,-	90,27	9,73
	Penerbitan dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan	12 lap	12 lap	100	974.199.000,-	892.927.191,-	91,66	8,34
2.	Program Pencatatan Sipil	98,50	99,32	100,83	235.000.000,-	234.877.547,-	99,95	0,05%
	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	99,40	99,95	100,55	235.000.000,-	234.877.547,-	99,95	0,05%

	Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	15.000 akta	21.264 akta	141,76	235.000.000,-	234.877.547,-	99,95	0,05%
3.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	21%	1,96%	9,33	480.700.000,-	472.725.743,-	98,34	1,66%
	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	94%	9%	100	480.700.000,-	472.725.743,-	98,34	1,66%
	Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	2 lap	2 lap	100	420.700.000,-	412.739.220,-	98,11	1,89%
	Sosialisasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	2 lap	2 lap	100	10.000.000,-	9.990.000,-	99,9	0,1%
	Penyajian data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	1 data	1 data	100	50.000.000,-	49.996.523,-	99,99	0,1%
4.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	40%	100%	250	199.000.000,-	198.315.000,-	99,66	0,34%
	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	2 dok	2 dok	100	199.000.000,-	198.315.000,-	99,66	0,34%
	Penyediaan data kependudukan kabupaten/kota	295 ds/kel	295 ds/kel	100	104.500.000,-	103.926.000,-	99,45	0,55%
	Penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan dan kebutuhan yang lain	1 dok	1 dok	100	94.500.000,-	94.389.000,-	99,88	0,12%

3.2.7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Dari semua program /kegiatan, secara keseluruhan mendukung keberhasilan pencapaian kinerja.

Sasaran I : Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai Sakip

Untuk meningkatkan nilai Sakip, didukung oleh program penunjang urusan pemerintahan Kabupaten/Kota dengan beberapa kegiatan , diantaranya :

1. Kegiatan Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah
2. Kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah
3. Kegiatan administrasi umum pemerintah daerah
4. Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah
5. Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah

Sasaran II : Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil

Untuk meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil tahun 2022, telah dilaksanakan program/kegiatan yang mendukung capaian kinerja tersebut, diantaranya :

1. Program Pendaftaran Penduduk, dengan kegiatan :
 - Pelayanan pendaftaran penduduk
2. Program Pencatatan Sipil, dengan kegiatan
 - Pelayanan pencatatan sipil
3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan
 - Penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi Kependudukan

Program/kegiatan yang menunjang pencapaian indikator kinerja dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.8

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
1.	Tujuan :						
	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai Sakip Perangkat Daerah	100,07				
	Sasaran :						
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai Sakip	Persentase pelayanan administrasi umum perkantoran yang mendukung skor Sakip	100				
				1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pemenuhan urusan penunjang daerah	100	Menunjang
				- Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100	Menunjang
				- Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi keuangan perangkat daerah	100	Tidak Menunjang
				- Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	100	Menunjang
				- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	100	Menunjang
				- Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100	Menunjang

				- Kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100	Menunjang
				- Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100	Menunjang
				- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100	Menunjang
2.	Tujuan :						
	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	98,74%				
	Sasaran :						
	Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	93,72%	1. Program Pendaftaran Penduduk	Cakupan kepemilikan KTP	99,72	Menunjang
					Cakupan kepemilikan KK	100	
					Cakupan kepemilikan KIA	74,23	
				- Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan dan dokumen pelayanan pendaftaran penduduk	113,27	Menunjang
				2. Program Pencatatan Sipil	Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun	100,83	Menunjang
				- Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase kepemilikan akta kelahiran anak 0-1 tahun	100,55	Menunjang
				3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase OPD dan lembaga pengguna yang memanfaatkan data kependudukan	9,3	Menunjang

				- Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Database yang akurat	100	Menunjang
				4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase OPD dan lembaga pengguna yang memanfaatkan data kependudukan.	250	Menunjang
				- Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah dokumen yang diterbitkan	100	Tidak Menunjang

3.3. REALISASI ANGGARAN

Pagu anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora pada APBD tahun 2022 sebesar 7.283.436.735,- (tujuh milyar dua ratus delapan puluh tiga juta empat ratus tiga puluh enam ribu tujuh ratus tiga puluh lima rupiah) yang bersumber dari APBD Kabupaten sebesar Rp. 7.015.000.000,- (tujuh milyar lima belas juta rupiah) dan Sisa DAK Nonfisik Dana Pelayanan Adminduk Tahun 2021 sebesar Rp. 268.436.735,- (dua ratus enam puluh delapan juta empat ratus tiga puluh enam ribu tujuh ratus tiga puluh lima rupiah), dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 6.980.621.595,- (enam milyar sembilan ratus delapan puluh juta enam ratus dua puluh satu ribu lima ratus sembilan puluh lima rupiah) atau terjadi penyerapan anggaran sebesar 95,84%.

Anggaran tahun 2022 nilainya lebih besar dibandingkan dengan tahun 2021 yaitu sebesar Rp. 7.067.781.000,- (tujuh milyar enam puluh tujuh juta tujuh ratus delapan puluh satu ribu rupiah) yang bersumber dari APBD Kabupaten sebesar Rp. 5.064.000.000,- (lima milyar enam puluh empat juta rupiah) dan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Adminduk sebesar Rp. 2.003.781.000,- (dua milyar tiga juta tujuh ratus delapan puluh satu ribu rupiah) dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 6.061.862.392,- (enam milyar enam puluh satu juta delapan ratus enam puluh dua ribu tiga ratus sembilan puluh dua rupiah) atau terserap 85,97%.

Penyerapan anggaran tahun 2022 lebih besar dibandingkan dengan tahun 2021 (85,97%), tidak terjadi efisiensi anggaran, namun terjadi efektifitas anggaran, dikarenakan semua program/kegiatan sudah dilaksanakan sesuai target.

Anggaran untuk melaksanakan program/kegiatan urusan tahun 2022 sebesar Rp. 2.063.899.000,- (dua milyar enam puluh tiga juta delapan ratus sembilan puluh sembilan ribu rupiah) dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.963.609.981,- (satu milyar sembilan ratus enam puluh tiga juta enam ratus sembilan puluh sembilan ratus delapan puluh satu rupiah) atau terjadi penyerapan anggaran sebesar 95,84%.

Realisasi anggaran tahun 2022 dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 3.9
Realisasi Anggaran Tahun 2022

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.219.537.735,-	5.017.011.614,-	96,12
-	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.000.000,-	3,900.000,-	97,50
-	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.828.690.000,-	2.760.190.689,-	97,58
-	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2.000.000,-	2.000.000,-	100
-	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	627.899.735,-	584.970.573,-	93,16
-	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	77.780.000,-	76.423.55,-	98,26
-	Kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	1.135.148.000,-	1.057.228.305,-	93,14
-	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	544.020.000,-	532.298.547,-	97,85
2.	Program Pendaftaran Penduduk	1.249.199.000,-	1.057.691.691,-	92,04
-	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.249.199.000,-	1.057.691.691,-	92,04
3.	Program Pencatatan Sipil	235.000.000,-	234.879.547,-	99,95
	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	235.000.000,-	234.879.547,-	99,95
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	480.700.000,-	472.725.743,-	98,34
-	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	480.700.000,-	472.725.743,-	98,34
5.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	199.000.000,-	198.315.000,-	99,16
	Penyusunan Profil Kependudukan	199.000.000,-	198.315.000,-	99,16
	Jumlah	7.283.436.735,-	6.980.621.595,-	95,84



BAB IV PENUTUP

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora sebagai organisasi perangkat daerah telah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora. Sebagai pelaksanaannya telah ditetapkan Peraturan Bupati Blora Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, yang mempunyai tugas dan fungsi membantu sebagian tugas Bupati dalam kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, sumber dana dan sarana secara efektif dan efisien mungkin.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil, karena semua target sasaran yang telah ditetapkan dicapai dengan kategori Baik.

Hal tersebut didukung dengan data rata-rata Hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dari beberapa indikator kinerja dalam kategori **Baik**, yaitu tercapai (87,36%).

Strategi yang diperlukan guna meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di masa mendatang antara lain :

1. Meningkatkan kualitas aparatur pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik di bidang administrasi kependudukan.



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2. Memantapkan komitmen dan sinergitas melalui koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi pembangunan bidang administrasi kependudukan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.
3. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Demikian laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan dan kinerja yang akan datang.

Blora, 26 Januari 2022

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BLORA



Drs. DJOKO SULISTYONO

Pembina Tk. I

NIP. 197105301992031004

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2021
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)
Meningkatnya cakupan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase bayi berakte kelahiran	99	99,95
	Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun	98	98,08
	Persentase penduduk berKTP	100	94,62
	Persentase kepemilikan KIA (Kartu Identitas Anak)	98	52,31

Blora, 26 Januari 2022

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BLORA



Drs. DJOKO SULISTIYONO

Pembina Tk. I

NIP. 197105301992031004

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Jumlah Anggaran	Realisasi	Prosentase	Efisiensi Penggunaan Anggaran		
A.	Anggaran Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah 4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	72,792,000.00	14,801,000.00	20.33	79.67		
			2. Koordinasi dan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6,306,000.00	3,830,000.00	60.74	39.26		
			3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	283,120,000.00	267,780,000.00	94.58	5.42		
			1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	29,560,000.00	25,190,000.00	85.22	14.78		
			2. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	36,800,000.00	36,667,150.00	99.64	0.36		
			1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1,084,033,000.00	965,188,500.00	89.04	10.96		
			2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	125,500,000.00	87,547,290.00	69.76	30.24		
			3. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik pada SKPD	56,217,500.00	46,308,150.00	82.37	17.63		
			4. Fasilitas Kunjungan Tamu	7,800,000.00	5,525,000.00	70.83	29.17		
			1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	15,350,000.00	4,088,500.00	26.64	73.36		
			2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	228,922,500.00	221,038,675.00	96.56	3.44		
			Program Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	4,400,000.00	4,400,000.00	100.00	-
			Program Pencatatan Sipil	Pelayanan Pencatatan Sipil	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	102,980,000.00	52,980,000.00	51.45	48.55
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Kependudukan	Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	199,000,000.00	198,192,890.00	99.59	0.41			
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Kependudukan	1. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota 2. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	102,500,000.00	101,926,000.00	99.44	0.56			
Jumlah A dan rata-rata % A				2,391,852,000	2,071,919,355	86.62	13.38		

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3,000,000	1,680,000	56.00	44.00
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,300,000,000	2,779,455,104	84.23	15.77
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	19,200,000	19,123,500	99.60	0.40
	2. Penyediaan barang Cetak dan Penggandaan	13,770,000	11,456,000	83.20	16.80
	3. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	28,700,000	26,030,000	90.70	9.30
	4. Penyediaan Bahan Material	51,172,000	50,562,050	98.81	1.19
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	108,300,000	92,724,000	85.62	14.38
	2. Pengadaan mebel	15,000,000	14,993,000	99.95	0.05
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	262,320,000	181,886,135	69.34	30.66
	2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	739,567,000	692,772,748	93.67	6.33
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	82,100,000	66,460,500	80.95	19.05
	2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20,200,000	20,200,000	100.00	-
	3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	32,600,000	32,600,000	100.00	-
Jumlah B dan rata-rata % B		4,675,929,000	3,989,943,037	85.33	14.67
Jumlah A+B dan rata-rata % (A+B)		7,067,781,000	6,061,862,392	85.77	14.23



Drs. DJOKO SULISTIYONO

Pembina Tk. I

NIP. 197105301992031004