



RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BLORA TAHUN 2021-2026



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BLORA
TAHUN 2021**

DAFTAR ISI

| | |
|--|-------|
| DAFTAR ISI | i |
| DAFTAR TABEL | iii |
| 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-7 |
| 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah | II-14 |
| 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah | II-19 |
| 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 PD Provinsi | III-5 |
| 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KHLS..... | III-9 |
| 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis..... | III-9 |
| 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, dan berdasarkan 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 terhadap 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. 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);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 7. 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);
 8. 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 tentang 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);
 9. 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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 325);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
14. 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);
15. 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);
16. 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);
17. 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);
18. 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);

19. 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);
20. 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);
21. 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);
22. 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 :

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

Tujuan :

- a. Menyediakan dokumen perencanaan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora untuk kurun waktu tahun 2021-2026;
- b. 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;

- c. Sebagai pedoman untuk penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora untuk kurun waktu Tahun 2021 sampai dengan tahun 2026;
- d. 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. Sistematika Penulisan

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi 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 :

- 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 administrasi 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 :

- menyiapkan bahan perumusan 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.

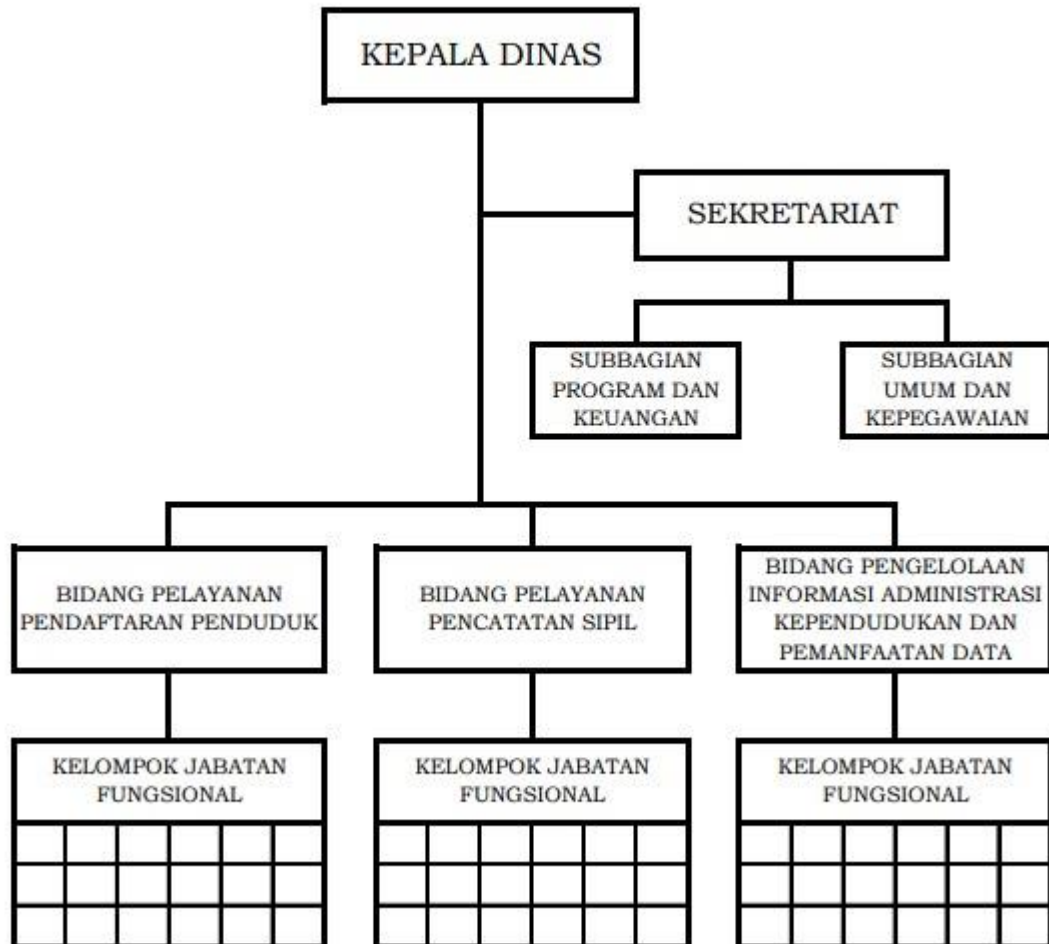
Susunan organisasi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri :

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 :

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BLORA**



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 kontrak/tenaga harian lepas.

Jumlah PNS dan CPNS yang ada 24 orang, terdiri dari laki-laki 13 orang dan perempuan sebanyak 11 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 Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel dibawah :

Tabel 2.1.**Daftar Rekapitulasi Aparatur Dindikcapil menurut golongan**

| No. | Golongan | Jenis Kelamin | | Jumlah |
|-----|---|---------------|----|--------|
| | | L | P | |
| 1. | Golongan I | - | - | - |
| 2. | Golongan II | - | 2 | 2 |
| 3. | Golongan III | 6 | 12 | 18 |
| 4. | Golongan IV | 3 | 1 | 4 |
| 5. | Tenaga Kontrak Daerah/Tenaga Honorer Harian Lepas | 22 | 18 | 40 |
| | Jumlah | 31 | 33 | 64 |

Tabel 2.2**Rekapitulasi Aparatur Dindikcapil 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 | 10 | 9 | 10 | 6 |
| 6. | Pasca Sarjana | 1 | 1 | - | - |
| | Jumlah | 11 | 13 | 22 | 18 |

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 2022
seperti tabel dibawah ini

NERACA ASET DAERAH

SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

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 | 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 PERSIL | 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 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 KANTOR | 116 | 452,010,346.00 | 380,183,687.67 | 24,282,866.67 | 404,466,554.33 | 47,544,791.67 |
| 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 | Exhaust 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 Gas | 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 | Gordyn/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 Kebakaran | 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 PEJABAT | 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 Dinamis | 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 | Antena 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 | Antena 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 LABORATORIUM | 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 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 |

| | | | | | | | | |
|-------|--------------------|--|-----|-------------------|------------------|----------------|------------------|------------------|
| d). | 1.3.3.01.01.30 | 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 TRANSMISI | 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 TANAH | 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 | 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 | | | 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 “ Meningkatkan 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 :

- a. Persentase bayi berakta kelahiran
- b. Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun
- c. Persentase penduduk berKTP
- d. 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
Kabupaten Blora Tahun 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 :

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora

| No | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah | Target NSPK | Target IKK | Target Indikator Lainnya | 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 | |
|---|-------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------------|--------------------|----------------------|--------------------|----------------------|---|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|-------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Anggaran | Realisasi |
| | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) |
| 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 administrasi 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 mebel | 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% |
| Pengadaan 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 mebel | 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 akgr 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% |
| Pelaksanaan 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 administrasi kependudukan.
3. Jaringan KTP Elektronik sering mengalami kendala, sehingga proses penunggulan data dari mulai perekaman hingga siap cetak mengalami kendala.
4. Masih ada penduduk yang belum melakukan perekaman KTP
5. 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 .

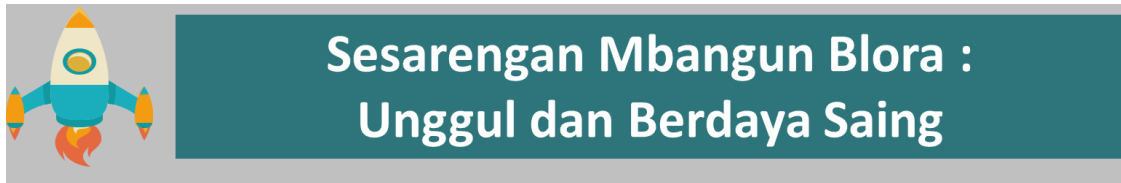
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

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.

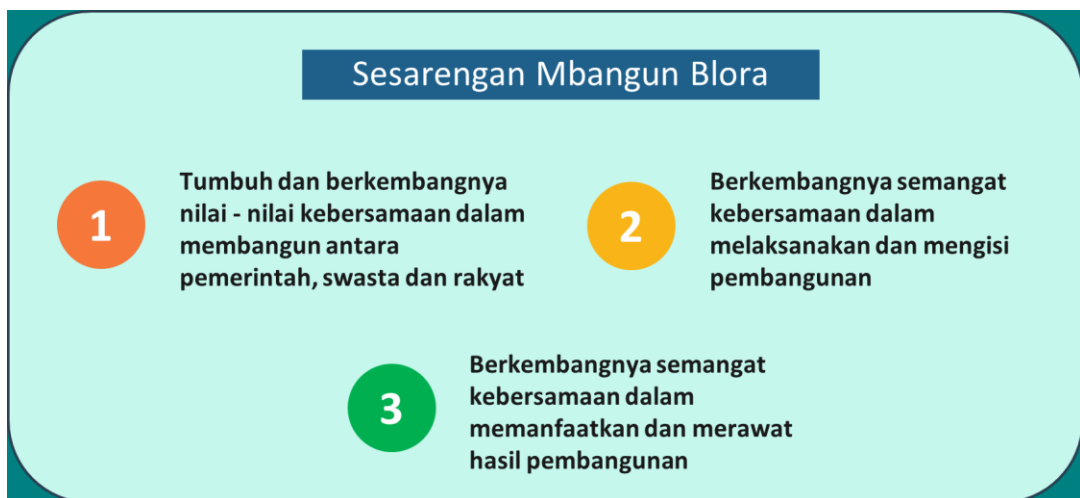
Visi pembangunan jangka menengah yang akan diwujudkan dalam RPJMD Kabupaten Blora tahun 2021-2026 adalah:



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

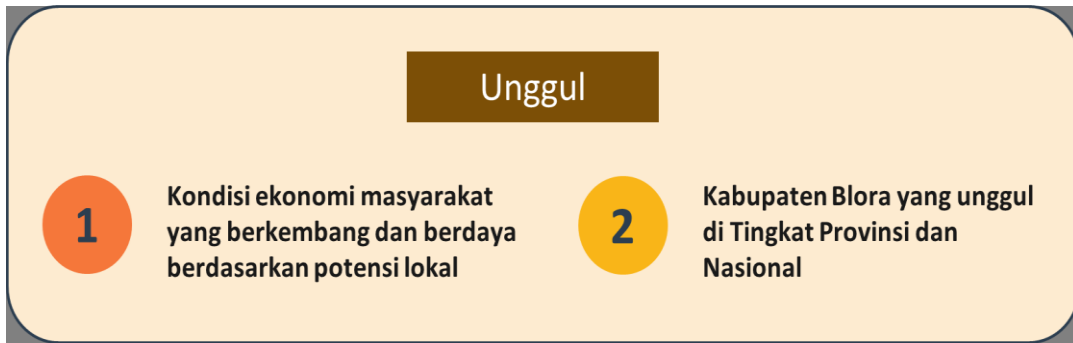
1. Sesarengan Mbangun Blora

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.



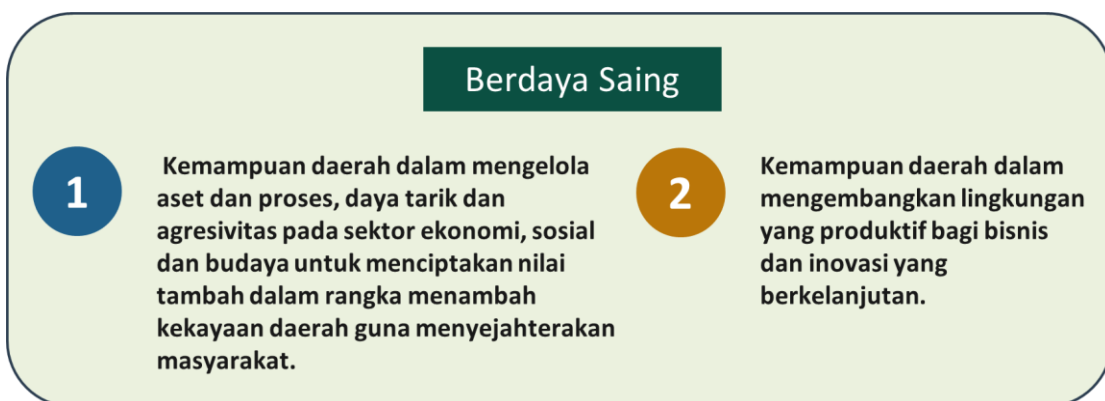
2. Unggul

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 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 kualitas pelayanan publik dalam hal 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. 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 terhadap Renstra Kementerian dilakukan dengan cara mensesuaikan, mensinkronkan dan mensinergikan pencapaian sasaran pelaksanaan program dan kegiatan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 dengan RPJM

Tahun 2020-2024. 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 :

- a. Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- b. 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 | Masih minimnya kesadaran pemanfaatan | Kurangnya kesadaran lembaga | Fasilitasi Kemendagri untuk menyediakan |

| | | | | |
|--|--|---------------|----------|-----------------|
| | pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik | data adminduk | pengguna | 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 :

- a. Belum semua kabupaten/kota mewujudkan masyarakat tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan baik, diantaranya kepemilikan akta kelahiran, akta perkawinan, dan akta perceraian
- b. 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 :

- a. Persentase penduduk yang memiliki KTP- El per wajib KTP-El

- b. Tingkat partisipasi 0-18 tahun memiliki akta kelahiran
- c. 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 daerah-daerah 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 administrasi 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 kualitas pelayanan publik dalam hal pelayanan 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 Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun Ke- | | | | | |
|-----|--|---|---|--|------|------|------|------|------|
| | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| | Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akutabel | | Nilai SAKIP Perangkat Daerah | 70 | 70 | 72 | 74 | 76 | 80 |
| | | Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai Sakip | Persentase pelayanan adminsitasi umum perkantoran yangmendukung pencapaian skor SAKIP | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|----|------|-------|-------|-------|-------|
| | Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam hal pelayanan kependudukan dan catatan sipil | | Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil | 88 | 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 | 93 | 93,08 | 93,16 | 93,24 | 93,32 |

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 Pencatatan 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 oleh organisasi Perangkat daerah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan 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 layanan 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 kepemilikan 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 |
| Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel | Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai Sakip | Peningkatan nilai Sakip melalui peningkatan kinerja perangkat daerah | Penataan dan pengelolaan administrasi dan kompetensi aparatur pemerintah |
| Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam hal pelayanan 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 |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>dan layanan database kependudukan optimal.</p> |
| | | | <p>Peningkatan kualitas dan kuantitas inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.</p> |
| | | | <p>Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana prasarana pendukung pelayanan</p> |
| | | | <p>Peningkatan kompetensi sumberdaya aparatur (SDM).</p> |
| | | | <p>Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan perlu dan pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan</p> |
| | | | <p>Mewujudkan tata kelola dokumen kependudukan yang lebih baik.</p> |

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Berdasarkan tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026), meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kabupaten Blora Tahun 2021-2026.

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

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

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

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

Adapun program/kegiatan/sub kegiatan yang mengacu pada Permendagri 90 Tahun 2019 untuk perencanaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun 2021-2026 sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - d. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan terdiri dari :

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

B. Program Pencatatan Sipil

1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
 - b. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
 - c. Pengumpulan, Analisa dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil
 - d. Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil
 - e. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP El, Formulir dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan kebutuhan
2. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
 - a. Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam.
 - b. Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota.
 - c. Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kab/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil
 - d. Pelayanan secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil
 - e. Penerimaan dan Permintaan data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia melalui Menteri terkait Pencatatan Sipil
 - f. Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil
 - g. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil
 - h. Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil
 - i. Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi terkait Pencatatan Sipil
 - j. Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil
 - k. Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan terkait Pencatatan Sipil

3. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko, Dokumen Kependudukan, formulir, dan buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil
 - b. Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil

C. Program Pendaftaran Penduduk

1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
 - b. Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk
 - c. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - d. Penerbitan Dokumen atas hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan
2. Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
 - a. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP El, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan
3. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk
 - b. Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan terkait Pendaftaran Penduduk.

D. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

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

E. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

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

Adapun target kinerja maupun target anggaran program/kegiatan/sub kegiatan tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 6.1

RENCANA PROGAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

| Tujuan | Sasaran | Program /Kegiatan/Sub Kegiatan | Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan | Formula/Rumus Perhitungan Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan | Satuan | Kondisi Awal | | | | | | | | | | | | | | | Unit Kerja Penanggung jawab |
|---|--|--------------------------------|--|--|--------|--------------|------------|--------|------------|--------|------------|--------|------------|--------|------------|--------|------------|--------|----------------------|--------|-----------------------------|
| | | | | | | | Tahun 2021 | | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Tahun 2024 | | Tahun 2025 | | Tahun 2026 | | Target Akhir Renstra | | |
| | | | | | | | Th. 2020 | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | | | | | 13 | 14 | 15 | 16 | | | | | 17 | 18 | 19 |
| Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel | | | Nilai SAKIP Perangkat Daerah | Skor hasil evaluasi dari Inspektorat Kabupaten Blora | skor | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | Dindukcapil |
| | Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka | | Persentase pelayanan administrasi umum perkantoran yang mendukung skor SAKIP | Jumlah program terkait peningkatan skor SAKIP dibagi program pelayanan perkantoran x 100 | % | 100 | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | Dindukcapil |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------------|--|---|--|---|-----|-----|---------------|-----|---------------|-----|--------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|----------------|-------------|
| | pencapaian nilai Sakip | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH | Persentase pemenuhan urusan penunjang daerah | Pemenuhan kebutuhan administrasi umum dibagi jumlah kebutuhan umum dikali 100 | % | 100 | 100 | 5,667,503,000 | 100 | 5,029,027,000 | 100 | 4,19,864,000 | 100 | 4,191,544,000 | 100 | 4,351,479,000 | 100 | 4,349,632,000 | 100 | 27,782,049,000 | Dindukcapil |
| | | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD | jumlah dokumen penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang disusun dibagi jumlah dok dokumen penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi | % | 100 | 100 | 18,000,000 | 100 | 3,000,000 | 100 | 2,400,000 | 100 | 4,400,000 | 100 | 3,479,000 | 100 | 2,000,000 | 100 | 33,279,000 | Dindukcapil |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|-----|-----|---------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|----------------|-------------|
| | | | | kinerja PD yang direncanakan pada periode berkenaan x 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | persentase pemenuhan administrasi keuangan PD | jumlah dokumen administrasi keuangan PD yang disusun dibagi jumlah dokumen administrasi keuangan PD yang direncanakan pada periode berkenaan x 100 | % | 100 | 100 | 3,028,940,000 | 100 | 3,379,000,000 | 25 | 2,829,000,000 | 100 | 2,829,000,000 | 100 | 2,869,000,000 | 100 | 2,929,000,000 | 100 | 17,863,940,000 | Dindukcapil |
| | | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | Prosentase pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | jumlah dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan PD yang disusun dibagi | % | - | - | 6,000,000 | 100 | 3,000,000 | 100 | 1,500,000,000 | 100 | 2,000,000 | 100 | 2,000,000 | 100 | 2,132,000 | 100 | 1,515,132,000 | Dindukcapil |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|-----|-----|-------------|-----|-----------|-----|-----------|-----|-----------|-----|-------------|-----|-----------|-----|-------------|-------------|
| | | | | jumlah dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan PD yang direncanakan pada periode berkenaan x 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | persentase pemenuhan administrasi kepegawaian PD | jumlah dokumen administrasi kepegawaian PD yang disusun dibagi jumlah dokumen administrasi kepegawaian PD yang direncanakan pada periode berkenaan x 100 | % | 100 | 100 | 100,000,000 | 100 | 4,000,000 | 100 | 1,000,000 | 100 | 1,000,000 | 100 | 151,500,000 | 100 | 4,000,000 | 100 | 261,500,000 | Dindukcapil |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|-----|-----|---------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|---------------|-------------|
| | | Administrasi Umum Perangkat Daerah | prosentase pemenuhan kebutuhan administrasi umum perangkat daerah | jumlah dokumen administrasi umum PD yang disusun dibagi jumlah dokumen administrasi umum PD yang direncanakan pada periode berkenaan x 100 | % | 100 | 100 | 1,037,673,500 | 100 | 344,327,000 | 100 | 181,264,000 | 100 | 169,844,000 | 100 | 147,500,000 | 100 | 221,500,000 | 100 | 2,102,108,500 | Dindukcapil |
| | | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Prosentase pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | jumlah dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan PD yang disusun dibagi jumlah dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan PD yang direncanakan | % | 100 | 100 | 113,500,000 | 100 | 56,000,000 | 100 | 24,500,000 | 100 | 31,000,000 | 100 | 26,500,000 | 100 | 32,000,000 | 100 | 283,500,000 | Dindukcapil |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|-----|-----|-------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|---------------|-------------|--|
| | | | | n pada periode berkenaan x 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | prosentase pemenuhan kebutuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah | jumlah dokumen administrasi pemenuhan kebutuhan jasa penunjang PD yang disusun dibagi jumlah administrasi pemenuhan kebutuhan jasa penunjang PD yang direncanakan pada periode berkenaan x 100 | % | 100 | 100 | 982,389,500 | 100 | 1,101,000,000 | 100 | 1,064,000,000 | 100 | 1,059,000,000 | 100 | 1,060,000,000 | 100 | 1,063,500,000 | 100 | 6,329,889,500 | Dindukcapil | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|-----|-----|-------------|-----|-------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|-------------|-------------|
| | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase terpeliharanya Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan daerah | jumlah dokumen administrasi pemeliharaan barang milik daerah yang disusun dibagi jumlah administrasi pemeliharaan barang milik daerah yang direncanakan pada periode berkenaan x 100 | % | 100 | 100 | 381,000,000 | 100 | 138,700,000 | 100 | 89,200,000 | 100 | 95,300,000 | 100 | 91,500,000 | 100 | 95,500,000 | 100 | 891,200,000 | Dindukcapil |
| PROGRAM URUSAN KEPENDUKAN DAN CATATAN SIPIL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|---|---|-------|----|-------------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|-------------|-------------|
| Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil | | | Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil | Total dari nilai persepsi per unsur dikali nilai penimbang dibagi total unsur yang terisi | % | NN | 88 | - | 88,2 | 88,4 | 88,6 | 88,8 | 90 | 90 | - | Dindukcapil |
| Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil | | | Cakupan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil | Rata-rata persentase kepemilikan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil (KTP, KIA, Akta Kelahiran, KK) | % | 88,57 | 93 | 93 | 93,08 | 93,16 | 93,24 | - | - | - | Dindukcapil | |
| | | PROGRAM PENDAF TARAN PENDUDUK | | | | | | 362,384,000 | 495,000,000 | 2,408,781,000 | 2,408,781,000 | 2,543,781,000 | 2,633,781,000 | 10,852,508,000 | Dindukcapil | |
| | | | Cakupan kepemilikan KTP | Jumlah penduduk usia > 17 yang berKTP dibagi jumlah penduduk | % | 96.62 | 98 | 98,50 | 98.60 | 98.70 | 98.8 | 98.9 | 98.90 | - | Dindukcapil | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|---|---|-----|-------|---------|-------------|---------|-------------|---------|---------------|---------|---------------|---------|---------------|---------|---------------|---------|---------------|-------------|
| | | | | usia > 17 tahun atau telah menikah | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Cakupan kepemilikan KK | Jumlah keluarga yang memiliki KK dibagi jumlah keluarga dikali 100 | % | 100 | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | - | Dindukcapil |
| | | | Cakupan Kepemilikan KIA | Jumlah penduduk usia 0-17 tahun yang memiliki KIA dibagi jumlah penduduk usia 0-17 tahun dikali 100 | % | 46.84 | 52,00 | | 70.20 | | 70.30 | | 70.40 | | 70.5 | | 70.6 | | 70.6 | - | Dindukcapil |
| | | Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Jumlah laporan dan dokumen pelayanan pendaftaran penduduk | Jumlah laporan dan dokumen pelayanan pendaftaran penduduk yang direncanakan dalam tahun berkenaan | dok | - | 144,000 | 362,384,000 | 144,000 | 355,000,000 | 164,050 | 1,558,781,000 | 164,050 | 1,558,781,000 | 164,050 | 1,383,781,000 | 164,050 | 1,433,781,000 | 944,200 | 6,652,508,000 | Dindukcapil |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|--|-----|-------|-------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|---------|-----------|-------------|
| | | Penataan Pendaftaran Penduduk | Jumlah dokumen penyelenggaraan pendaftaran penduduk yang tersusun | Jumlah dokumen penyelenggaraan pendaftaran penduduk yang disusun dalam tahun berkenaan | dok | | | - | 50,000 | 100,000 | 15,000 | 650,000 | 15,000 | 650,000 | 15,000 | 900,000 | 15,000 | 900,000 | 110,000 | 3,200,000 | Dindukcapil |
| | | Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk | Jumlah dokumen penyelenggaraan pendaftaran penduduk melalui koordinasi, pelayanan, kerjasama, sosialisasi dengan pihak terkait | Jumlah penyelenggaraan pendaftaran penduduk melalui koordinasi, pelayanan, kerjasama, sosialisasi dengan pihak yang direncanakan dalam tahun berkenaan | dok | 4 | - | - | 4 | 40,000 | 4 | 200,000 | 4 | 200,000 | 4 | 260,000 | 4 | 300,000 | 20 | 1,000,000 | Dindukcapil |
| | | PROGRAM PENCATATAN SIPIL | Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun | Jumlah anak usia 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran dibagi jumlah | % | 97.57 | 98.00 | 377,300 | 98.50 | 254,600 | 99 | 270,000 | 100 | 270,000 | 100 | 360,000 | 100 | 420,000 | 100 | 1,951,900 | Dindukcapil |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-----|-------|-------|-------------|-------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | | | | anak usia 0-18 tahun dikali 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Pelayanan Pencatatan Sipil | Presentase kepemilikan akte kelahiran anak 0-1 tahun | Jumlah anak 0-1 tahun yang memiliki akte dibagi jumlah anak dikali 100% | % | 99.00 | 99.20 | 377,300,000 | 99.40 | 254,600,000 | 99.6 | 60,000,000 | 100 | 60,000,000 | 100 | 85,000,000 | 100 | 100,000,000 | 100 | 936,900,000 | Dindukcapil |
| | | Penyeenggaraan Pencatatan Sipil | Jumlah laporan dan dokumen pencatatan sipil | Jumlah laporan dan dokumen pencatatan sipil yang direncanakan dalam tahun berkenaan | lap | - | - | - | - | 12 | 180,000,000 | 12 | 180,000,000 | 12 | 235,000,000 | 12 | 275,000,000 | 48 | 870,000,000 | Dindukcapil | |
| | | Pembinaan dan Pengawasan Penyeenggaraan Pencatatan Sipil | Jumlah pembinaan, monitoring dan evaluasi layanan pencatatan sipil | Jumlah pembinaan, monitoring dan evaluasi layanan pencatatan sipil yang dilaksanakan dalam tahunn berkenaan | lap | | | - | | 2 | 30,000,000 | 2 | 30,000,000 | 2 | 40,000,000 | 2 | 45,000,000 | 8 | 145,000,000 | Dindukcapil | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|---------------|-------------|
| | | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | 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 | % | | 17 | 261,524,000 | 21 | 76,401,000 | 28 | 135,000,000 | 50 | 135,000,000 | 55 | 180,000,000 | 60 | 210,000,000 | 60 | 997,925,000 | Dindukcapil |
| | | Penyenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Database yang akurat | Jumlah database yang akurat dibagi jumlah database dikali 100 | % | - | 93 | 261,524,000 | 94 | 76,401,000 | 95 | 135,000,000 | 96 | 135,000,000 | 97 | 180,000,000 | 98 | 210,000,000 | 98 | 997,925,000 | Dindukcapil |
| | | Program Pengelolaan Profil Kependudukan | Persentase OPD dan lembaga yang memanfaatkan Profil kependudukan. | Jumlah OPD dan lembaga yang memanfaatkan profil kependudukan dibagi | % | | 28 | 139,071,000 | 40 | 100,000,000 | 45 | 90,000,000 | 50 | 90,000,000 | 55 | 120,000,000 | 60 | 140,000,000 | 60 | (679,071,000) | Dindukcapil |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|---------------------------------|--|-----|---|---|-------------|---|-------------|---|------------|---|------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|-------------|
| | | | | jumlah instansi yang melakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan data dikalikan 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Penyusunan Profil Kependudukan | Jumlah Dokumen yang diterbitkan | Jumlah Dokumen Kependudukan Tahunan Yang diterbitkan dalam tahun berkenaan | dok | - | 2 | 139,071,000 | 2 | 100,000,000 | 2 | 90,000,000 | 2 | 90,000,000 | 2 | 120,000,000 | 2 | 140,000,000 | 2 | 679,071,000 | Dindukcapil |

Tabel 6.2

Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Blora
Tahun 2023

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

| Kode | Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | | | Rencana Tahun 2023 | | | | | Catatan Penting | Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024 | | | | | | |
|------|--|--|--|---|--|---|--|---|--------------------------|-----------------|-----------------------------------|------------------------|---------------|--------------------------------------|---|----------------|---------------|
| | | Capaian Program | Keluaran Sub Kegiatan | Hasil Kegiatan | Lokasi Output Kegiatan | Target Capaian Kinerja | | | Pagu Indikatif (Rp.) | | Sumber Dana | Target Capaian Kinerja | | Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.) | | | |
| | | | | | | Program | Keluaran Sub Kegiatan | Hasil Kegiatan | | | | Tolok Ukur | Target | | | | |
| 2 | | URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 12 | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | | | | | | | | | | | 6,567,101,000 | | 14,328,500,000 | | |
| 2 | 12 | 01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | | | | | | | | | | | 6,118,951,000 | | 11,531,400,000 | |
| 2 | 12 | 01 | 2.02 | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | 3,528,920,000 | | 3,630,000,000 |
| 2 | 12 | 01 | 2.02 | 01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | Persentase pemenuhan administrasi keuangan perangkat daerah | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 25 Orang/bulan | 100 % | 3,500,000,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 3,600,000,000 |
| 2 | 12 | 01 | 2.02 | 02 | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Persentase pemenuhan administrasi keuangan perangkat daerah | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 3 Dokumen | 100 % | 28,920,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 30,000,000 |
| 2 | 12 | 01 | 2.03 | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | 1,500,000 | | 7,000,000 |
| 2 | 12 | 01 | 2.03 | 03 | Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD | Persentase Barang Milik Daerah yang teradministrasi dengan baik | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 4 Laporan | 100 % | 1,500,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 7,000,000 |
| 2 | 12 | 01 | 2.06 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | 1,251,642,000 | | 341,400,000 |
| 2 | 12 | 01 | 2.06 | 01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | Persentase pemenuhan administrasi umum pada perangkat daerah | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 1 Paket | 100 % | 5,000,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 8,000,000 |
| 2 | 12 | 01 | 2.06 | 04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan | Persentase pemenuhan administrasi umum pada perangkat daerah | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 1 Paket | 100 % | 1,142,454,500 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 162,000,000 |
| 2 | 12 | 01 | 2.06 | 05 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | Persentase pemenuhan administrasi umum pada perangkat daerah | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 1 Paket | 100 % | 9,837,500 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 12,000,000 |
| 2 | 12 | 01 | 2.06 | 06 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan | Persentase pemenuhan administrasi umum pada perangkat daerah | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 30 Dokumen | 100 % | 7,400,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 19,400,000 |
| 2 | 12 | 01 | 2.06 | 09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Persentase pemenuhan administrasi umum pada perangkat daerah | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 12 Laporan | 100 % | 86,950,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 140,000,000 |
| 2 | 12 | 01 | 2.07 | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | | | | | | | | | 159,700,000 | | 5,720,000,000 |

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

| Kode | Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | | | Rencana Tahun 2023 | | | | | | Catatan Penting | Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024 | | |
|---------------------|---|---|--|--|--------------------------|------------------------|-----------------------|----------------|----------------------|--------------------------------------|-----------------|---|--------|--------------------------------------|
| | | Capaian Program | Keluaran Sub Kegiatan | Hasil Kegiatan | Lokasi Output Kegiatan | Target Capaian Kinerja | | | Pagu Indikatif (Rp.) | Sumber Dana | | Target Capaian Kinerja | | Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.) |
| | | | | | | Program | Keluaran Sub Kegiatan | Hasil Kegiatan | | | | Tolok Ukur | Target | |
| 2.12.01.2.07.06 | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan | Persentase barang milik daerah pada perangkat daerah | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 10 Unit | 100 % | 159,200,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 135,000,000 |
| 2.12.01.2.07.09 | Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah unit gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan | Persentase barang milik daerah pada perangkat daerah | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 1 unit 0 Unit | 100 % | 500,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 5,500,000,000 |
| 2.12.01.2.08 | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | | | | | | 1,063,989,000 | | | | | 1,623,000,000 |
| 2.12.01.2.08.01 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Persentase jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 12 Laporan | 100 % | 4,609,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 6,000,000 |
| 2.12.01.2.08.02 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | Persentase jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 12 Laporan | 100 % | 184,800,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 185,000,000 |
| 2.12.01.2.08.04 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | Persentase jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 12 Laporan | 100 % | 874,580,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 932,000,000 |
| 2.12.01.2.09 | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | | | | | | 113,200,000 | | | | | 198,000,000 |
| 2.12.01.2.09.02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | Persentase barang milik daerah yang terpelihara | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 41 Unit | 100 % | 73,200,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 95,000,000 |
| 2.12.01.2.09.06 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | Persentase barang milik daerah yang terpelihara | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 0 Unit 25 Unit | 100 % | 20,000,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 53,000,000 |
| 2.12.01.2.09.09 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | Persentase barang milik daerah yang terpelihara | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 100 % | 1 Unit | 100 % | 20,000,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | | Persentase pemenuhan urusan penunjang pemerintahan daerah | 100 % | 20,000,000 |
| 2.12.02 | PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK | | | | | | | | 100,000,000 | | | | | 1,165,100,000 |
| 2.12.02.2.01 | Pelayanan Pendaftaran Penduduk | | | | | | | | 80,000,000 | | | | | 925,000,000 |

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

| Kode | Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | | | Rencana Tahun 2023 | | | | | | Catatan Penting | Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024 | | |
|-----------------|---|--|--|--|---|---------------------------|-----------------------------|----------------|----------------------|--------------------------------------|-----------------|--|---------------------------|--------------------------------------|
| | | Capaian Program | Keluaran Sub Kegiatan | Hasil Kegiatan | Lokasi Output Kegiatan | Target Capaian Kinerja | | | Pagu Indikatif (Rp.) | Sumber Dana | | Target Capaian Kinerja | | Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.) |
| | | | | | | Program | Keluaran Sub Kegiatan | Hasil Kegiatan | | | | Tolok Ukur | Target | |
| 2.12.02.2.01.04 | Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Cakupan kepemilikan KIA Cakupan kepemilikan KK Cakupan kepemilikan KTP | Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Meningkatnya pelayanan pendaftaran penduduk | Jumlah laporan dan dokumen pelayanan pendaftaran penduduk | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 70,3 % 100 % 98,6 % | 0 Laporan 164000 laporan | 164050 dokumen | 80,000,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | | Cakupan kepemilikan KIA Cakupan kepemilikan KK Cakupan kepemilikan KTP | 70,3 % 100 % 98,6 % | 150,000,000 |
| 2.12.02.2.02 | Penataan Pendaftaran Penduduk | | | | | | | | 20,000,000 | | | | | 190,000,000 |
| 2.12.02.2.02.02 | Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan | Cakupan kepemilikan KIA Cakupan kepemilikan KK Cakupan kepemilikan KTP | Jumlah dokumen kependudukan selain blangko KTPel, Formulir dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan yang tersedia Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia | Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang tersusun dan tersedianya dokumen kependudukan selain blangko KTP-el, Formulir dan buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 70,3 % 100 % 98,6 % | 45000 dokumen 0 Dokumen | 45000 dokumen | 20,000,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | | Cakupan kepemilikan KIA Cakupan kepemilikan KK Cakupan kepemilikan KTP | 70,3 % 100 % 98,6 % | 190,000,000 |
| 2.12.03 | PROGRAM PENCATATAN SIPIL | | | | | | | | 75,000,000 | | | | | 805,000,000 |
| 2.12.03.2.01 | Pelayanan Pencatatan Sipil | | | | | | | | 75,000,000 | | | | | 145,000,000 |
| 2.12.03.2.01.02 | Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil | Prosentase kepemilikan akte kelahiran anak usia 0-18 Tahun | Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan | Prosentase kepemilikan akte kelahiran anak 0-1 tahun | Semua Kab/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan Kab. Blora, Jepon, Jepon | 99 % | 15000 Layanan | 99,6 % | 75,000,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | | Prosentase kepemilikan akte kelahiran anak usia 0-18 Tahun | 99 % | 70,000,000 |
| 2.12.04 | PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN | | | | | | | | 247,900,000 | | | | | 552,000,000 |
| 2.12.04.2.03 | Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | | | | | | | | 247,900,000 | | | | | 502,000,000 |
| 2.12.04.2.03.03 | Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Prosentase OPD dan lembaga pengguna yang memanfaatkan data kependudukan | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Database yang akurat | | 28 % | 12 Laporan | 95 % | 247,900,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | | Prosentase OPD dan lembaga pengguna yang memanfaatkan data kependudukan | 28 % | 350,000,000 |
| 2.12.05 | PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN | | | | | | | | 25,250,000 | | | | | 275,000,000 |
| 2.12.05.2.01 | Penyusunan Profil Kependudukan | | | | | | | | 25,250,000 | | | | | 275,000,000 |
| 2.12.05.2.01.02 | Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain | Prosentase OPD dan lembaga yang memanfaatkan profil kependudukan | Jumlah Dokumen profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun | Jumlah dokumen yang diterbitkan | Kab. Blora, Jepon, Jepon | 45 % | 370 buku 0 Dokumen | 2 dok | 25,250,000 | Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum | | Prosentase OPD dan lembaga yang memanfaatkan profil kependudukan | 45 % | 135,000,000 |

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

| Kode | Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | | | Rencana Tahun 2023 | | | | | Catatan Penting | Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024 | | | |
|------|--|-------------------|-----------------------|----------------|---------------------------|------------------------|-----------------------------|-------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------|------------------------|----------------|---|
| | | Capaian Program | Keluaran Sub Kegiatan | Hasil Kegiatan | Lokasi Output Kegiatan | Target Capaian Kinerja | | | Pagu Indikatif (Rp.) | | Sumber Dana | Target Capaian Kinerja | | Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.) |
| | | | | | | Program | Keluaran Sub Kegiatan | Hasil Kegiatan | | | | Tolok Ukur | Target | |
| | | | | | TOTAL | | | | 6,567,101,000 | | | | 14,328,500,000 | |

BAB VII 1

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 sesuatu 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 0-18 tahun | Jumlah anak usia 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran dibagi jumlah anak usia 0-18 tahun | % | 97,57 | 98 | 98,50 | 99 | 100 | 100 | 100 | 100 |

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| | | dikali 100 | | | | | | | | | |
| 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 |

BAB VIII

PENUTUP

8.1 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.

8.2 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.

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.

2. 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.
3. 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.
4. 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