



RENCANA KERJA RENJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BLORA
TAHUN 2025



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BLORA

Jl. Blora - Candi KM 9 Telp. (0291) 511075 Fax. (0291) 511075 BLORA 50311
Website : www.dinkabipil.blora.go.id Email : dinkabupikabloreraj@gmail.com



RENCANA KERJA RENJA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN BLORA

TAHUN 2025



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BLORA

Jl. Blora – Caya KM. 3 Telp. (0291) 521010 Fax. (0291) 521016 BLORA 56381
Website : www.dinkapipblorakab.go.id Email : dinkapipkabblora@gmail.com

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1-1
1.1 Latar Belakang.....	1-1
1.2 Landasan Hukum.....	1-2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	1-4
1.4 Sistematika Penulisan.....	1-5
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN LALU	1-1
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD.....	II-1
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD.....	II-8
2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD.....	II-11
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2025.....	II-13
2.5 Pemelaksanaan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	II-21
BAB III TUJUAN, SASARAN DAN KEGIATAN	III-1
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi	III-1
3.2 Tujuan dan Sasaran Kerja Perangkat Daerah	III-1
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	IV-1
4.1 Rencana Program dan Kegiatan	IV-3
BAB V PENUTUP	V-1

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga dapat menyusun Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

Dengan diusulkannya Rencana Kerja ini diharapkan dapat memberikan gambaran secara umum kegiatan Pembangunan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai tahapan proses pelaksanaan program/kegiatan dalam kerangka mewujudkan Visi pembangunan Kabupaten Blora *"Mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel"*.

Dengan segala kerendahan hati, kami menyadari penyusunan Rencana Kerja ini masih banyak kekurangan. Bersama dengan hal tersebut, kami berharap saran dan masukan untuk penyempurnaan selanjutnya.

KETALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BLORA



Drs. DJOKO SULISTYONO
Pembina Utama Muda
NIP. 197105301992031004

**RENCANA RENJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BLORA
TAHUN 2025**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

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

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

Rencana Kerja perangkat daerah disusun dengan tahapan:

- a. pemilihan penyusunan;
- b. penyusunan rancangan awal;
- c. penyusunan rancangan;
- d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;

- e. perumusan rancangan akhir; dan
- f. penetapan.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bora Tahun 2025 disusun untuk menyediakan sebuah dokumen perencanaan yang komprehensif berjangka waktu 1 (satu) tahun guna mengoperasionalkan program dan kegiatan yang disertai dengan upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan kepada masyarakat yang sudah dicapai oleh OPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Hal ini sebagai implementasi dari Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan. Sementara itu sesuai dengan pasal 7 Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 juga mewajibkan setiap OPD membuat dan memiliki Rencana Kerja (Renja) OPD yang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah, yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra OPD dan mengacu kepada RKPD.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bora Tahun 2025 menjabarkan visi dan misi pembangunan Kabupaten Bora yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bora Tahun 2021-2026 dan disusun berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun-tahun sebelumnya.

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bora Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;

7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
14. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1/5.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
21. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2026;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bora Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bora Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bora Tahun 2005-2025;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bora;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bora Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bora;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bora Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bora Tahun 2021-2041;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Bora Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Bora Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Bora Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bora Nomor 7);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bora Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bora (Lembaran Daerah Kabupaten Bora Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bora Nomor 7);

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Dihasilkannya dokumen perencanaan pembangunan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 yang memberikan gambaran hubungan sinergitas antara kebijakan di tingkat nasional dengan kebijakan pemerintah daerah.
2. Dirumuskannya pedoman perencanaan pembangunan Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil bagi para penyelenggara di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

Tujuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Mengevaluasi kinerja pembangunan urusan kependudukan dan pencatatan sipil tahun sebelumnya (tahun 2023) serta merumuskan arah kebijakan program dan kegiatan tahun 2025.

2. Mengarahkan pencapaian visi dan misi Kabupaten Bora ke dalam suatu strategi program/kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Menyusun kebijakan program/kegiatan dan indikasi kegiatan tahun 2025.
4. Mewujudkan sinergitas antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan seluruh program/kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025, disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN LALU

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

BAB III TUJUAN, SASARAN DAN KEGIATAN

- 3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Kerja Perangkat Daerah

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

- 4.1. Program dan Kegiatan

BAB V PENUTUP

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH

TAHUN LALU

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

Pelaksanaan program/kegiatan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2023 dilaksanakan melalui program/kegiatan yang diklasifikasikan ke dalam Program/Kegiatan Non Urusan dan Program/ Kegiatan Urusan Wajib.

Program/kegiatan urusan wajib dilaksanakan melalui 4 Program, 4 kegiatan dan 10 sub kegiatan dan Program Non Urusan OPD dilaksanakan melalui 7 kegiatan dan 19 sub kegiatan.

Adapun rincian evaluasi pelaksanaan rencana kerja tahun 2023, sebagai berikut :

1) Program Rutin

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota :

- a) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat daerah, dengan sub kegiatan :
 - Penyediaan gaji dan tunjangan ASN, indikator terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN 12 bulan terealisasi 100%.
 - Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN, dengan indikator jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN 3 dokumen terealisasi 100%.
- b) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - Koordinasi dan penilaian barang milik daerah SKPD, dengan indikator jumlah laporan hasil penilaian barang milik daerah dan hasil koordinasi penilaian barang milik daerah SKPD dengan target 1 laporan terealisasi 100%.
- c) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, indikator jumlah paket komponen listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan dengan target 1 paket terealisasi 100%.
 - Penyediaan bahan logistik kantor, dengan indikator jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan dengan target 6 paket terealisasi 100%.
 - Penyediaan bahan cetakan dan penggandaan, dengan indikator jumlah paket bahan cetakan dan penggandaan yang disediakan dengan target 1 paket terealisasi 100%.

- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, dengan indikator jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan dengan target 30 dokumen teralisasi 100%.
 - Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD, dengan indikator jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan target 12 laporan teralisasi 100%.
- d) *Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Pemangjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan :*
- Pengadaan mobil, indikator jumlah paket mobil yang disediakan dengan target 1 paket teralisasi 100%.
 - Pengadaan peralatan dan mesin lainnya, dengan indikator jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan dengan target 6 unit teralisasi 100%.
- e) *Kegiatan Penyediaan jasa Pemangjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan :*
- Penyediaan jasa surat menyurat, dengan indikator jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat dengan target 12 laporan teralisasi 100%.
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, indikator jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan dengan target 12 laporan teralisasi 100%.
 - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor, dengan indikator jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan dengan target 12 laporan 100% teralisasi 100%.
- f) *Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemangjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan :*
- Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan, dengan indikator jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak perizinannya dengan target 41 unit teralisasi 100%.
 - Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya, dengan indikator jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara dengan target 6 unit teralisasi 100%.
 - Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya, dengan indikator jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi dengan target 1 unit teralisasi 100%.

2) Program/Kegiatan Urusan Kependudukan dan Penetapan Sipil

- Program Pendaftaran Penduduk

- a) *Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dengan sub kegiatan :*
- Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk, dengan indikator jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk dengan target 164.000 laporan terrealisasi 182.228 laporan.
 - Penerbitan dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan, dengan indikator jumlah laporan penerbitan dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan dengan target 164.000 dokumen terrealisasi 182.228 dokumen.

- Program Penetapan Sipil

- a) *Kegiatan Pelayanan Penetapan Sipil, dengan sub kegiatan :*
- Peningkatan pelayanan dalam pelayanan penetapan sipil, dengan indikator jumlah akta catatan sipil yang diterbitkan dengan target 15.000 akta terrealisasi 19.510 akta.

- Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- a) *Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan sub kegiatan :*
- Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi administrasi Kependudukan, dengan indikator jumlah laporan hasil fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan dengan target 2 laporan terrealisasi 2 laporan.
 - Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan dengan indikator kinerja jumlah data kependudukan yang Akurat dan dapat dipertanggungjawabkan dengan target 1 data terrealisasi 100%.

- Program Pengelolaan Profil Kependudukan

- a) *Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan, dengan sub kegiatan :*
- Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain, dengan indikator jumlah dokumen profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain dengan target 1 dokumen terrealisasi 100%

Table 3.3

Rakapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Rencana Perangkat Daerah dan
Pencapaian Rencana Perangkat Daerah s/d Tahun 2024

Kabupaten Sitaka

No	Uraian/Deskripsi Pemerintahan Daerah dan Program/Program	Indikator Kinerja Program (Indikator/Output/Outcome)	Target Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	Realisasi target Bila saja hasil program dan seluruh laporan s/d akhir tahun 2024	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Anggaran Tahun 2024			Pencapaian Realisasi Capaian Target Rencana Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Kinerja Capaian Program Tahun 2024	Realisasi Kinerja Capaian Program Tahun 2024	Target Realisasi (%)	Target Program dan Anggaran (Rencana Tahun 2024)	Realisasi Capaian Program dan Anggaran s/d tahun berjalan 2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A.	PROGRAM LURAJAN PEMERINTAHAN DAERAH	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	100%	100%	100%	100%	100	100%	100
1.	Administrasi Pemerintah Daerah	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	100%	100%	100%	100%	100	100%	100
	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	25	25	25	25	100	25	100
	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	15	15	15	15	100	15	100
2.	Administrasi Pemerintah Daerah	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	100%	100%	100%	100%	100	100%	100
	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	25	25	25	25	100	25	100
	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	15	15	15	15	100	15	100
3.	Administrasi Pemerintah Daerah	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	100%	100%	100%	100%	100	100%	100
	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	25	25	25	25	100	25	100
	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	Program Kinerja Capaian Program (Indikator/Output/Outcome) Tahun 2024	15	15	15	15	100	15	100

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Bora Tahun 2021-2026. Adapun indikator kinerja yang tertuang pada Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bora tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1.	Tujuan :							
	Terselenggaranya birekrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai Salip Perangkat Daerah	70	70	72	74	76	88
	Sasaran :							
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkawinan dalam rangka pencapaian nilai Salip	Pemenuhan pelayanan administrasi umum perkawinan yang menantang nilai Salip	100	100	100	100	100	100
2.	Tujuan :							
	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	88	88,2	88,4	88,6	88,8	90
	Sasaran							
	Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Cakupan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	95	95	93,88	93,56	93,24	99,32

Tabel 2.3
Penyajian Kinerja Pelayanan Diras Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bira Yang Mengacu pada RPJMD

No.	Program	Indikator	TARGET 2021/2022	Realisasi Tahun 2020 (%)	Capaian (%)	TARGET Mencapai Peningkat Cakupan (%)	Capaian Target Realisasi s/d Tahun 2021 (%)
1.	Program Peningkat Kualitas Pelayanan Dasar	Persentase pemenuhan layanan pelayanan dasar	100	100	100	100	100
2.	Program Pendaftaran Perikukub	Cakupan Registrasi KIR	90,60	97,84	99,92	98,90	98,92
		Cakupan registrasi PK	100	100	100	100%	100
		Cakupan registrasi KIA	71,30	68,41	90,20	70,6	85,82
3.	Program Pemrosesan Spt	Persentase kelengkapan data kependudukan spt di 18 tahun	90%	98,51	100,52	100	98,51
4.	Program Penguatan Jejaring Admstrasi Kependudukan	Persentase CPE dan lembaga penggerak yang melaksanakan kerja kolaborasi	70%	0	0	60%	0
5.	Program Penguatan Prodi Kependudukan	Persentase CPE dan lembaga yang melaksanakan Prodi Kependudukan	45%	100%	22,22%	80%	100,87%

Capaian kinerja pada tabel diatas masih menggunakan hasil realisasi capaian kinerja semester II Tahun 2023, dikarenakan hasil realisasi capaian kinerja semester I Tahun 2024 belum diterima dari Kemendagri. Dari table diatas dapat dilihat bahwa ada indikator kinerja yang belum memenuhi target. Kurangnya keberhasilan pencapaian indikator tersebut antara lain :

- 1) Masih ada penduduk yang belum melakukan perekaman KTP-El.
Realisasi cakupan kepemilikan KTP pada Semester II tahun 2023 97,84%. Dari jumlah wajib KTP tahun 2023 sebanyak : 726.353 yang sudah melakukan perekaman sebanyak 710.688 orang dan yang belum melakukan perekaman KTP sebanyak 15.665 orang.
- 2) Cakupan kepemilikan KIA (Kartu Identitas Anak) pada tahun 2023, terrealisasi 63,41%, dari jumlah anak usia 0-17 tahun : sebanyak 207.819 anak yang memiliki KIA sebanyak : 131.776 anak dan yang belum memiliki KIA sebanyak : 76.044 anak.

Beberapa kendala yang menghambat keberhasilan pencapaian kinerja disebabkan antara lain :

- Kurangnya kesadaran masyarakat tentang arti pentingnya dokumen kependudukan
- Kurangnya informasi terkait pelayanan dokumen kependudukan
- Kurangnya sarana dan prasarana untuk perekaman dan pencetakan KTP.

- 3) Persentase OPD dan Lembaga Pengguna yang memanfaatkan data kependudukan belum ada capaian atau realisasi masih nol, dikarenakan untuk Perjanjian Kerjasama pemanfaatan data kependudukan wajib mengacu ISO 27001. Ditjen Dukacpil Kementerian Dalam Negeri mewajibkan semua lembaga pengguna data kependudukan menerapkan ISO 27001. Penerapan standar ISO 27001 mampu membantu entitas lembaga membangun dan memelihara sistem manajemen keamanan informasi (SMKI) secara optimal. Kepemilikan ISO 27001 dapat menjadi dasar legitimasi keamanan informasi perusahaan yang dapat digunakan baik secara internal maupun eksternal. Sedangkan di Kabupaten Iliria belum ada OPD yang mempunyai sertifikat ISO 27001.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

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

Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dan fungsi OPD antara lain belum tersebarnya informasi secara merata tentang pentingnya pelaporan atas terjadinya peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang mengakibatkan terbitnya dokumen kependudukan. Hal ini dapat dilihat dari beberapa cakupan kepemilikan dokumen kependudukan pada tahun 2023 yang belum memenuhi target.

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

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

Isu-isu penting dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD pada tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Optimalisasi Cakupan Data Base Kependudukan

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

pembangunan pendidikan, kesehatan, pembangunan ekonomi, infrastruktur dan lain-lain.

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

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

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

Untuk meningkatkan kualitas data penduduk, setiap peristiwa kependudukan atau peristiwa penting yang dialami oleh penduduk, diharapkan dapat dilaporkan dan dicatat pada setiap tingkatan pemerintahan dan selanjutnya diterbitkan dokumen kependudukan.

Melalui pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Penetapan Sipil setiap hari, data base kependudukan akan terjaga akurasiya.

2. Penerapan KTP Elektronik

Pada tahun 2025 penerapan KTP elektronik akan tetap menjadi kegiatan prioritas sehingga masyarakat memahami akan manfaat dan fungsinya serta secara sadar datang ke tempat pelayanan untuk mendaftarkan diri dan mendapat pelayanan KTP elektronik. Pelayanan KTP elektronik memasuki tahap reguler, dan akan lebih diarahkan kepada penduduk wajib KTP pemuka yang baru berusia 17 tahun atau telah menikah.

Manfaat KTP elektronik adalah :

- a. Sebagai identitas jati diri, berlaku nasional, sehingga tidak perlu lagi membuat KTP lokal dalam pengurusan berbagai kepentingan.
- b. Mencegah terjadinya pemalsuan dan KTP ganda.

- c. Dapat dipergunakan sebagai ID card dalam pembuatan ATM, asuransi dan lain-lain.
- d. Terciptanya akurasi data penduduk untuk mendukung program pembangunan lain.

J. Pencatatan Kelahiran

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

Kesadaran masyarakat di Kabupaten Bora dalam memiliki akta kelahiran sudah baik. Hal ini dapat dibuktikan sampai dengan akhir Desember 2023, kepemilikan akta kelahiran bagi anak usia 0-18 tahun teralisasi 99,51%. Dari jumlah anak usia 0-18 tahun sebanyak 220.793 yang memiliki akta kelahiran sebanyak 219.702 anak.

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

Pelayanan penerbitan akta kelahiran terutama bagi bayi usia 0-60 hari, secara langsung dapat diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah pernyataan terpenuhi secara lengkap. Untuk mengingatkan pencapaian akta kelahiran anak, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terus mengoptimalkan program *Selintas*, dengan mengadakan kerjasama dengan berbagai pihak antara lain Rumah Sakit, Klinik Bersalin dan Puskesmas.

4. Belum tertibnya pelaksanaan pemutakhiran data pada Kartu Keluarga.

Indeks Pembangunan Manusia (IPM) di Kabupaten Bora masih membutuhkan perhatian lebih. Meskipun angka IPM Kabupaten Bora selalu mengalami peningkatan setiap tahun, namun Kabupaten Bora masih jauh di bawah rata-rata IPM provinsi Jawa Tengah. IPM Kabupaten Bora tahun 2023 sebesar 70,63% meningkat dibanding tahun sebelumnya dimana tahun 2022 IPM Kabupaten Bora sebesar 69,95%.

Kesadaran masyarakat dalam pemutakhiran data kependudukan terutama jenis pendidikan mempengaruhi Indeks Pembangunan Manusia (IPM). Karena rata-rata lama sekolah merupakan salah satu komponen Indeks Pembangunan Manusia. Masyarakat belum sepenuhnya melaksanakan pemutakhiran data jenis pendidikan yang dimiliki. Untuk itu perlunya sosialisasi pentingnya pemutakhiran data pada KK.

2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025, disusun sejalan dengan pelaksanaan berbagai tahapan musyawarah rencana pembangunan, pelaksanaan forum SKPD atau forum gabungan SKPD. Rumusan hasil dari pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan tersebut merupakan bahan dalam penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Pada rancangan awal Rencana kerja 2025, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengusulkan anggaran sebesar Rp. 6.457.100.000,- (enam milyar empat ratus lima puluh tujuh juta seratus ribu rupiah). Pada rancangan akhir renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memperoleh pagu sebesar Rp. 9.139.000.500,- (sembilan milyar seratus tiga puluh sembilan juta lima ratus ribu rupiah).

Adapun review terhadap rancangan awal RKPD sebagai berikut :

Tabel 2.4
Review terhadap Rancangan Awal RKPD tahun 2025
Kabupaten Blora

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Keseluruhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Uraian	Indikator Kinerja	Target Capaian	Ragu Inisiatif (Rp/bulan)	Program/ Kegiatan	Uraian	Indikator Kinerja	Target Capaian	Ragu Inisiatif (Rp/bulan)	
1.	Program Peningkatn Usulan Peningkatn Daerah	Ditindak cepat	Persentase peningkatan pelayanan PD	100%	0	Program Peningkatn Usulan Peningkatn Daerah	Ditindak cepat	Persentase peningkatan pelayanan PD	100%	0.000.000	
2.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Ditindak cepat	Persentase penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	100%	10.000.000	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Ditindak cepat	Persentase penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	100%	0.000.000	
3.	Penyusunan Dukungan Perencanaan Perangkat Daerah	Ditindak cepat	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	4.000	10.000.000	Penyusunan Dukungan Perencanaan Perangkat Daerah	Ditindak cepat	Jumlah dokumen perencanaan PD yang tersusun	4.000	0.000.000	
4.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Ditindak cepat	Persentase penyusunan administrasi keuangan perangkat daerah	100%	4.200.220.000	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Ditindak cepat	Persentase penyusunan administrasi keuangan perangkat daerah	100%	4.800.220.000	
	Penyediaan Fasilitas Tindakan ASB	Ditindak cepat	Jumlah ruang yang tersedia bagi dan lingkungan ASB	45 orang	4.200.000.000	Penyediaan Fasilitas Tindakan ASB	Ditindak cepat	Jumlah ruang yang tersedia bagi dan lingkungan ASB	45 orang	4.800.000.000	
	Penyediaan Administrasi Perencanaan Tugan ASN	Ditindak cepat	Jumlah dokumen hasil proses administrasi perencanaan tugan ASN	3.000	20.220.000	Penyediaan Administrasi Perencanaan Tugan ASN	Ditindak cepat	Jumlah dokumen hasil proses administrasi perencanaan tugan ASN	3.000	20.220.000	
5.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Ditindak cepat	Persentase Barang Milik Daerah yang beradministrasi dengan baik	100%	3.000.000	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Ditindak cepat	Persentase Barang Milik Daerah yang beradministrasi dengan baik	100%	3.400.000	

Kontribusi dan Perbaikan Bawang Putih Daerah (SDP)	Denda capit	Jumlah laporan hasil penelitian tentang usaha daerah dan hasil kontribusi perbaikan bawang putih daerah (SPH)	4 lap.	2.000.000	Kontribusi dan Perbaikan Bawang Putih Daerah (SDP)	Denda capit	Jumlah laporan hasil penelitian tentang usaha daerah dan hasil kontribusi perbaikan bawang putih daerah (SDP)	4 lap.	2.444.000
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Denda capit	Perencanaan pemenuhan administrasi umum pada perangkat daerah	100%	367.358.000	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Denda capit	Perencanaan pemenuhan administrasi umum pada perangkat daerah	100%	1.895.358.000
Perencanaan Korporel Institusi Umum/Perencanaan Bangunan Kantor	Denda capit	Jumlah paket korporel institusi Umum/Perencanaan bangunan kantor yang diadukan	1 paket	3.000.000	Perencanaan Korporel Institusi Umum/Perencanaan Bangunan Kantor	Denda capit	Jumlah paket korporel institusi Umum/Perencanaan bangunan kantor yang diadukan	1 paket	7.688.000
Perencanaan Perawatan dan perlengkapan kantor	Denda capit	Jumlah paket perawatan dan perlengkapan kantor yang diadukan	1 paket	175.000.000	Perencanaan Perawatan dan perlengkapan kantor	Denda capit	Jumlah paket perawatan dan perlengkapan kantor yang diadukan	Denda capit	634.500.000
Perencanaan Bahan Logistik Kantor	Denda capit	Jumlah paket bahan logistik kantor yang diadukan	5 paket	232.046.000	Perencanaan Bahan Logistik Kantor	Denda capit	Jumlah paket bahan logistik kantor yang diadukan	5 paket	895.053.000
Perencanaan Ruang Gedung dan Perencanaan Perangkoan	Denda capit	Jumlah paket ruang gedung dan perangkoan yang diadukan	2 paket	9.000.000	Perencanaan Ruang Gedung dan Perangkoan	Denda capit	Jumlah paket ruang gedung dan perangkoan yang diadukan	2 paket	8.120.000
Perencanaan Bahan Baku dan Perawatan Perakabang-Usungan	Denda capit	Jumlah dokumen bahan baku dan perawatan perakabang-usungan yang diadukan	2 doc	2.000.000	Perencanaan Bahan Baku dan Perawatan Perakabang-Usungan	Denda capit	Jumlah dokumen bahan baku dan perawatan perakabang-usungan yang diadukan	2 doc	9.200.000

	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi BPPD	Jumlah capex	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi BPPD	12 lap	30.000.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi BPPD	Ditidak capex	Ditidak capex	142.000.000	
3.	Pengadaan Barang Milik Daerah Persegi Panjang Ukuran Pemasangan Damar	Ditidak capex	Pemenuhan barang milik daerah pada perspektif daerah	300%	30.000.000	Pengadaan Barang Milik Daerah Persegi Panjang Ukuran Pemasangan Damar	Ditidak capex	Ditidak capex	345.000.000	
	Pengadaan Material	Ditidak capex	Jumlah paket material yang disediakan	1 unit	5.000.000	Pengadaan Material	Ditidak capex	Ditidak capex	45.000.000	
	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atas bangunan tingkat yang disediakan	Ditidak capex	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atas bangunan tingkat yang disediakan	1 unit	9.000.000	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atas bangunan tingkat	Ditidak capex	Ditidak capex	295.000.000	
4.	Pengadaan Jasa Penyelenggaraan Pemertanahan Daerah	Ditidak capex	Pemenuhan jasa pemertanahan daerah	300%	5.000.000.000	Pengadaan Jasa Penyelenggaraan Pemertanahan Daerah	Ditidak capex	Ditidak capex	5.250.000.000	
	Pengadaan Jasa Surat Menyurat	Ditidak capex	Jumlah laporan penyelenggaraan surat menyurat	12 lap	3.500.000	Pengadaan Jasa Surat Menyurat	Ditidak capex	Ditidak capex	4.000.000	
	Pengadaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Ditidak capex	Jumlah laporan penyelenggaraan komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	12 lap	191.700.000	Pengadaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Ditidak capex	Ditidak capex	468.100.000	
	Pengadaan Jasa Pendidikan dan Penyelenggaraan Bayar	Ditidak capex	Jumlah laporan penyelenggaraan pendidikan dan penyelenggaraan bayar	4 lap	30.000.000	Pengadaan Jasa Pendidikan dan Penyelenggaraan Bayar	Ditidak capex	Ditidak capex	33.000.000	

Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Ditambah negatif	Jumlah Laporan Hasil penyenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk	164.000	1.80.000.000	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Ditambah negatif	Jumlah Laporan Hasil penyenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk	184.000	187.500.000
Pencatatan, pemrosesan dan penyaluran dokumen atau hasil pelayanan perijinan kependudukan	Ditambah negatif	Jumlah Laporan pemrosesan dokumen hasil pelayanan perijinan kependudukan	100.000	10.000.000	Pencatatan, pemrosesan dan penyaluran dokumen atau hasil pelayanan perijinan kependudukan	Ditambah negatif	Jumlah Laporan pemrosesan dokumen atau hasil pelayanan perijinan kependudukan	100.000	88.000.000
3. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Ditambah negatif	Jumlah dokumen penyenggaraan pendaftaran penduduk melakukakan pendaftaran, pelayanan, pelayanan, sosialisasi dengan pihak terkait	4.000	80.000.000	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Ditambah negatif	Jumlah dokumen penyenggaraan pendaftaran penduduk melakukakan pendaftaran, pelayanan, pelayanan, sosialisasi dengan pihak terkait	4.000	87.400.000
Sosialisai Pendaftaran Penduduk	Ditambah negatif	Jumlah Laporan sosialisasi pendaftaran penduduk	1.000	80.000.000	Sosialisai Pendaftaran Penduduk	Ditambah negatif	Jumlah Laporan sosialisai pendaftaran penduduk	1.000	87.400.000
PROGRAM PENCATATAN SIPK	Ditambah negatif	Persentase kepemilikan akta kelahiran anak 0-26 tahun	98,5 %	334.948.000	PROGRAM PENCATATAN SIPK	Ditambah negatif	Persentase kepemilikan akta kelahiran anak 0-26 tahun	99%	351.848.000
1. Pelayanan Pencatatan Sipil	Ditambah negatif	Persentase kepemilikan akta kelahiran anak 0-2 tahun	100 %	76.508.000	Pelayanan Pencatatan Sipil	Ditambah negatif	Persentase kepemilikan akta kelahiran anak 0-2 tahun	100 %	76.508.000
Pencatatan, pemrosesan dan penyaluran dokumen atau hasil pelayanan perijinan kependudukan	Ditambah negatif	Jumlah dokumen hasil pencatatan, pemrosesan dan penyaluran dokumen atau hasil pelayanan perijinan kependudukan	22.000	81.204.000	Pencatatan, pemrosesan dan penyaluran dokumen atau hasil pelayanan perijinan kependudukan	Ditambah negatif	Jumlah dokumen hasil pencatatan, pemrosesan dan penyaluran dokumen atau hasil pelayanan perijinan kependudukan	22.000 msh	81.344.000

	Pengolahan data dan pelaporan Persebaran Saji	Ditulis saji	Jumlah laporan Persebaran Saji yang dibagikan	25.000 laporan	24.995.000	Pengolahan data dan pelaporan Persebaran Saji	Ditulis saji	Jumlah laporan Persebaran Saji yang dibagikan	25.000 laporan	24.995.000
2.	Pengembangan Persebaran Saji	Ditulis saji	Jumlah laporan dan dokumen persebaran saji	12 laporan	35.342.000	Pengembangan Persebaran Saji	Ditulis saji	Jumlah laporan dan dokumen persebaran saji	12 laporan	70.280.000
	Pengembangan persebaran data keperluan teknis persebaran saji	Ditulis saji	Jumlah dokumen hasil penelitian data keperluan teknis persebaran saji	2 data	35.342.000	Pengembangan persebaran data keperluan teknis persebaran saji	Ditulis saji	Jumlah dokumen hasil penelitian data keperluan teknis persebaran saji	2 data	32.342.000
	Sosialisasi teknis Pengolahan Informasi Keperluan	Ditulis saji	Jumlah laporan hasil sosialisasi persebaran saji	1 lap.	32.338.000	Sosialisasi teknis Pengolahan Informasi Keperluan	Ditulis saji	Jumlah laporan hasil sosialisasi persebaran saji	1 lap.	32.338.000
	Pengolahan Informasi Administrasi Keperluan	Ditulis saji	Presentase OPO dan bendang pengguna yang memanfaatkan data keperluan	90%	318.800.000	Pengolahan OPO dan bendang pengguna yang memanfaatkan data keperluan	Ditulis saji	Presentase OPO dan bendang pengguna yang memanfaatkan data keperluan	90%	318.800.000
3.	Pengembangan Pengolahan Informasi Administrasi Keperluan	Ditulis saji	Dokumen yang dibuat	NDN	318.800.000	Pengembangan Pengolahan Informasi Administrasi Keperluan	Ditulis saji	Presentase OPO dan bendang pengguna yang memanfaatkan data keperluan	90%	318.800.000
	Teknis teknis pengolahan informasi administrasi keperluan	Ditulis saji	Jumlah laporan hasil sosialisasi pengolahan informasi administrasi keperluan saji	1 lap.	278.302.000	Teknis teknis pengolahan informasi administrasi keperluan	Ditulis saji	Jumlah laporan hasil sosialisasi pengolahan informasi administrasi keperluan	1 lap.	295.302.000
	Pengolahan Data Keperluan yang Akut dan Dapat Diperkirakan	Ditulis saji	Jumlah data keperluan yang akut dan dapat diperkirakan	1 data	40.000.000	Pengolahan Data Keperluan yang Akut dan Dapat Diperkirakan	Ditulis saji	Jumlah data keperluan yang akut dan dapat diperkirakan	1 data	40.000.000

	Program Pengembangan Profil Keperawatan	Dititik capai	Proses/Ke-COPE dan sumber yang memengaruhi profil keperawatan	100%	85.000.000	Program Pengembangan Profil Keperawatan	Dititik capai	Proses/Ke-COPE dan sumber yang memengaruhi profil keperawatan	100%	85.000.000
1.	Program Pengembangan Profil Keperawatan <td>Dititik capai<td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>2 dok<td>85.000.000<td>Program Pengembangan Profil Keperawatan<td>Dititik capai<td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000</td></td></td></td></td></td></td></td></td>	Dititik capai <td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>2 dok<td>85.000.000<td>Program Pengembangan Profil Keperawatan<td>Dititik capai<td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000</td></td></td></td></td></td></td></td>	Jumlah dokumen yang diterbitkan <td>2 dok<td>85.000.000<td>Program Pengembangan Profil Keperawatan<td>Dititik capai<td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000</td></td></td></td></td></td></td>	2 dok <td>85.000.000<td>Program Pengembangan Profil Keperawatan<td>Dititik capai<td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000</td></td></td></td></td></td>	85.000.000 <td>Program Pengembangan Profil Keperawatan<td>Dititik capai<td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000</td></td></td></td></td>	Program Pengembangan Profil Keperawatan <td>Dititik capai<td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000</td></td></td></td>	Dititik capai <td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000</td></td></td>	Jumlah dokumen yang diterbitkan <td>1 dok<td>85.000.000</td></td>	1 dok <td>85.000.000</td>	85.000.000
	Program Pengembangan Profil Keperawatan <td>Dititik capai<td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000<td>Program Pengembangan Profil Keperawatan<td>Dititik capai<td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000</td></td></td></td></td></td></td></td></td>	Dititik capai <td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000<td>Program Pengembangan Profil Keperawatan<td>Dititik capai<td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000</td></td></td></td></td></td></td></td>	Jumlah dokumen yang diterbitkan <td>1 dok<td>85.000.000<td>Program Pengembangan Profil Keperawatan<td>Dititik capai<td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000</td></td></td></td></td></td></td>	1 dok <td>85.000.000<td>Program Pengembangan Profil Keperawatan<td>Dititik capai<td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000</td></td></td></td></td></td>	85.000.000 <td>Program Pengembangan Profil Keperawatan<td>Dititik capai<td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000</td></td></td></td></td>	Program Pengembangan Profil Keperawatan <td>Dititik capai<td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000</td></td></td></td>	Dititik capai <td>Jumlah dokumen yang diterbitkan<td>1 dok<td>85.000.000</td></td></td>	Jumlah dokumen yang diterbitkan <td>1 dok<td>85.000.000</td></td>	1 dok <td>85.000.000</td>	85.000.000

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

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

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

Tabel 2.5
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan
Tahun 2025

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

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN RENJA PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Berpedoman kepada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan serta berbagai aturan di bawahnya, penyelenggaraan administrasi kependudukan pada tahun 2023 merupakan kegiatan berkesinambungan dari kegiatan sebelumnya.

Kebijakan Nasional dalam pengelolaan administrasi kependudukan adalah :

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

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

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

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

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

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

3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah

1. Tujuan Renja Perangkat Daerah

Tujuan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

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

2. Sasaran Renja Perangkat Daerah

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

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

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



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

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

1. Sesarengan Mbangun Bora

Sesarengan Mbangun Bora mengandung makna bahwa pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Bora 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 Bora 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 setara rinci mengandung dua makna sebagaimana terlihat pada gambar berikut ini.



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

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

Peluang tersebut diantaranya adalah :

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

Ada beberapa kendala yang menghambat keberhasilan pencapaian indikator terutama untuk cakupan penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA), karena pelayanan jemput bola difokuskan pada pelayanan pereolehan KTP Elektronik bagi pemuda di sekolah-sekolah dalam rangka mendukung pelaksanaan Pileg dan Pilpres.

Guna meningkatkan kualitas layanan administrasi kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora telah menciptakan inovasi pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi, dimana setiap arsip pelayanan penerbitan dokumen kependudukan akan tersimpan dalam bentuk digital dengan jaringan *cloud computing*. Disamping itu untuk memberikan kemudahan akses layanan telah dilaksanakan pelayanan online untuk semua layanan melalui *whatsapp* dan rencana pelayanan dokumen kependudukan terbit di kecamatan dengan inovasinya (*Doku Blora*).

Program dan kegiatan pada tahun 2025, dikelompokkan ke dalam Program/Kegiatan Rutin BKPD dan Program/Kegiatan Urusan Wajib.

4.1. Rencana Program dan Kegiatan :

Rencana program/kegiatan/sub kegiatan Renja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun 2025 sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari sub kegiatan:
 - a. Dokumen Perencanaan 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 Umum Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

- b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- c. Bahan Logistik Kantor
- d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Pengadaan Mebel
 - b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 6. 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
- 7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - b. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

B. Program Pendaftaran Penduduk

- 1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - a. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - b. Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan
- 2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan sub kegiatan :
 - a. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

C. 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
- 2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, dengan sub kegiatan :
 - a. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil
 - b. Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil

D. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- 1. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- b. Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan

E. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

1. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan, dengan sub kegiatan terdiri dari
- a. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain

Pagu anggaran rencana program/kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bera pada rancangan awal Renja tahun 2025 sebesar 6.457.100.000,- (enam milyar empat ratus lima puluh tujuh juta seratus ribu rupiah) yang bersumber dari APBD Kabupaten. Pada RKPD Kabupaten Bera Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memperoleh pagu anggaran sebesar Rp. 9.139.500.000 (sembilan milyar seratustiga puluh sembilan juta lima ratus ribu rupiah).

Rumusan rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah pada rancangan akhir Renja Tahun 2025 (hasil input di SIPD-R) sebagai berikut :

© 2007 Pearson Education, Inc. All rights reserved. This publication is protected by copyright. Any unauthorized reproduction or distribution, in any form or by any means, without the prior written permission of Pearson Education, Inc., is prohibited. This publication may be reproduced in whole or in part for personal or internal reference use only. For more information, contact Pearson Education, Inc., 501 Boylston Street, Boston, MA 02116.

© 2006 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 260: 105–112

[illegible]

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2025 merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Blora Tahun 2025 serta Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026. RKPD Tahun 2025 disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Blora Tahun 2005-2025, sehingga terdapat keselarasan antar dokumen perencanaan daerah dan dokumen perencanaan perangkat daerah.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2025 ini menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta acuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsi serta sasaran dan target pembangunan yang diamanatkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

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

BUPATI BLORA,



ARIEF ROHMAN



RANCANGAN AWAL RENJA TAHUN 2026

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BLORA**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BLORA
JL. RAYA BLORA - CEPU KM. 5**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1.1 Latar Belakang	I-1
1.2 Landasan Mulum	I-2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	I-4
1.4 Sistematika Penulisan.....	I-5
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN LALU.....	II-1
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun Lalu dan Capaian Rencana OPD.....	II-1
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD.....	II-8
2.3 Itu-itu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD.....	II-10
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2026.	I-18
2.5 Penelaahan Utusan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	II-21
BAB III TUJUAN, SASARAN DAN KEGIATAN.....	III-1
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi	III-1
3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana OPD.	III-2
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	IV-1
4.1 Rencana Program dan Kegiatan	IV-8
BAB V PENUTUP.....	V-1

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga dapat menyusun Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026.

Dengan disusunnya Rancangan Awal Rencana Kerja ini diharapkan dapat memberikan gambaran secara umum kegiatan Pembangunan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai tahapan proses pelaksanaan program/kegiatan dalam kerangka mewujudkan Visi pembangunan Kabupaten Blora "Mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel".

Dengan segala kerendahan hati, kami menyadari penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja ini masih banyak kekurangan. Berkorelasi dengan hal tersebut, kami berharap saran dan masukan untuk penyempurnaan selanjutnya.

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BLORA

Drs. DJOKO SULISTIONO
Pembina Utama Muda
NIP. 197108801992081004

**RANCANGAN AWAL RENCANA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BLORA
TAHUN 2026**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

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

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

Renja perangkat daerah disusun dengan tahapan:

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

Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2026 disusun untuk

menyediakan sebuah dokumen perencanaan yang komprehensif berjangka waktu 1 (satu) tahun guna mengoperasionalkan program dan kegiatan yang disertai dengan upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan kepada masyarakat yang sudah dicapai oleh OPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Hal ini sebagai implementasi dari Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang nomor 22 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan. Sementara itu sesuai dengan pasal 7 Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 juga mewajibkan setiap OPD membuat dan memiliki Rencana Kerja (Renja) OPD yang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Homaklatur Perencanaan Pembangunan Daerah, yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra OPD dan mengacu kepada RKPD.

Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Elora Tahun 2026 menjabarkan visi dan misi pembangunan Kabupaten Elora yang mengacu pada Rencana strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Elora Tahun 2021-2026 dan disusun berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun-tahun sebelumnya.

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Renja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Elora Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1990 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 89 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Blora Tahun 2009-2025;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Blora;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Blora Tahun 2021-2041;

23. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 (Lampiran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lampiran Daerah Kabupaten Blora Nomor 7);
24. 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 (Lampiran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lampiran Daerah Kabupaten Blora Nomor 7);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rancangan Awal Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Dihasilkannya dokumen perencanaan pembangunan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026 yang memberikan gambaran hubungan sinergitas antara kebijakan di tingkat nasional dengan kebijakan pemerintah daerah.
2. Dirumuskannya pedoman perencanaan pembangunan Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil bagi para penyelenggara di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

Tujuan penyusunan Rancangan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Mengevaluasi kinerja pembangunan urusan kependudukan dan pencatatan sipil tahun sebelumnya (tahun 2024) serta merumuskan arah kebijakan program dan kegiatan tahun 2026.

2. Mengarahkan pencapaian visi dan misi Kabupaten Bora ke dalam suatu strategi program/kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Menyusun kebijakan program/kegiatan dan indikasi kegiatan tahun 2026.
4. Merujukkan sinergitas antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan seluruh program/kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Kerja RKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026, disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN LALU

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

BAB III TUJUAN, SASARAN DAN KEGIATAN

- 3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT

- DAERAH**
- 4.1. Program dan Kegiatan

BAB V PENUTUP

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH

TAHUN LALU

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

Pelaksanaan program/kegiatan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2024 dilaksanakan melalui program/kegiatan yang diklasifikasikan ke dalam Program/Kegiatan Non Urusan dan Program/ Kegiatan Urusan Wajib.

Program/kegiatan urusan wajib dilaksanakan melalui 4 Program, 6 kegiatan dan 7 sub kegiatan, dan Program Non Urusan OPD dilaksanakan melalui 6 kegiatan dan 16 sub kegiatan.

Adapun rincian evaluasi pelaksanaan rencana kerja tahun 2024, sebagai berikut :

1) Program Rutin

- Program Penujangan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota :

- a) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat daerah, dengan sub kegiatan :
 - Penyediaan gaji dan tunjangan ASN, indikator jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN terealisasi 100%.
 - Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN, dengan indikator jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN 8 dokumen terealisasi 100%.
- b) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - Koordinasi dan penilaian barang milik daerah SKPD, dengan indikator jumlah laporan hasil penilaian barang milik daerah dan hasil koordinasi barang milik daerah SKPD dengan target 4 laporan terealisasi 100%.
- c) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - Penyediaan komponen instalasi listrik/penyerangan bangunan kantor, indikator jumlah paket komponen listrik/penyerangan bangunan kantor yang disediakan dengan target 1 paket terealisasi 100%.
 - Penyediaan bahan logistik kantor, dengan indikator jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan dengan target 3 paket terealisasi 100%.
 - Penyediaan bahan cetakan dan penggandaan, dengan indikator jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan dengan target 1 paket terealisasi 100%.

- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-Undangan, dengan indikator jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan dengan target 30 dokumen terealisasi 100%.
 - Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD, dengan indikator jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan target 12 laporan terealisasi 100%.
- d) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan :
- Pengadaan mebel, indikator jumlah paket mebel yang disediakan dengan target 1 paket terealisasi 100%.
- e) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan :
- Penyediaan jasa surat menyurat, dengan indikator jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat dengan target 12 laporan terealisasi 100%.
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, indikator jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan dengan target 12 laporan terealisasi 100%.
 - Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor dengan indikator jumlah laporan penyediaan jasa dan perlengkapan kantor dengan target 4 laporan terealisasi 100%.
 - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor, dengan indikator jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan dengan target 12 laporan 100% terealisasi 100%.
- f) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan :
- Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan, dengan indikator jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak perizinannya dengan target 40 unit terealisasi 100%.
 - Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya dengan indikator jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi dengan target 1 unit terealisasi 100%.

2) Program/Kegiatan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- Program Pendaftaran Penduduk

- a) *Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dengan sub kegiatan :*
 - Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk, dengan indikator jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk dengan target 12 laporan teralisasi 100%.
 - Penyerbitan dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan, dengan indikator jumlah laporan penyerbitan dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan dengan target 164.000 dokumen teralisasi 148.786 dokumen.

- Program Pencatatan Sipil

- a) *Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, dengan sub kegiatan :*
 - Peningkatan pelayanan dalam pelayanan pencatatan sipil, dengan indikator jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan 20.000 akta teralisasi 18.494 akta.
- b) *Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil*
 - Penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan terkait pencatatan sipil dengan indikator jumlah dokumen penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan terkait pencatatan sipil dengan target 2 dokumen teralisasi 100%

- Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- a) *Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan sub kegiatan :*
 - Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi administrasi Kependudukan, dengan indikator jumlah laporan hasil fasilitas pengelolaan informasi administrasi kependudukan dengan target 2 laporan teralisasi 2 laporan.
 - Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan dengan indikator kinerja jumlah data kependudukan yang Akurat dan dapat dipertanggungjawabkan dengan target 1 data teralisasi 100%.

- Program Pengelolaan Profil Kependudukan

- a) *Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan, dengan sub kegiatan :*
 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain, dengan indikator jumlah dokumen profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain dengan target 1 dokumen teralisasi 100%

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 Universitas Indonesia
 Depok, Indonesia
 Email: rahmatulhuda@uii.ac.id

[illegible]

4	Umschlagzeit Henry 10% Grenz nach Anpassung anw.	Anpassung Henry 10% ohne any umschlagzeit anpassung anw.	100	100	100	100	100	100	100	100
	Handlzeit des Kunden Henry 10% anpassung 10%	Handlzeit Henry 10% ohne anpassung anw. nach anpassung anpassung anpassung anpassung 10%	10	10	1	1	100	1	10	100
5	Umschlagzeit Henry 10% Handlzeit des Kunden	Anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	1000	1000	1000	1000	100	1000	1000	100
	Anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	Anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	0	0	0	0	100	0	0	100
	Anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	Anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	10	10	1	1	100	1	10	10
	Anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	Anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	10	1	1	1	100	1	10	100
	Anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	Anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	10	10	10	10	100	10	10	100
	Anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	Anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	10	10	10	10	100	10	10	100
6	Anpassung des Kunden Grenz anpassung	Anpassung des Kunden anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	1000	1000	1000	1000	100	1000	1000	100
	Anpassung des Kunden anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	Anpassung des Kunden anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	10	10	10	10	100	10	10	100
	Anpassung des Kunden anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	Anpassung des Kunden anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	10	10	10	10	100	10	10	100
	Anpassung des Kunden anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	Anpassung des Kunden anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	10	10	10	10	100	10	10	100
	Anpassung des Kunden anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	Anpassung des Kunden anpassung anpassung anpassung anpassung anpassung	10	10	10	10	100	10	10	100

[illegible]

5	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	10	1	1	1	100	1	1	10
6	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	1	1	1	1	100	1	1	10
7	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	10	1	10	1	1	10	1	1
8	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	100	10	100	100	100	100	100	10
9	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	10	1	1	1	100	1	1	10
10	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	1	1	1	1	100	1	1	1
11	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	10	100	100	100	100	100	100	100
12	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	10.000	1.000	1.000	1.000	100	1	1	10
13	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	Verknüpfungen Verknüpfungen Verknüpfungen	1	1	1	1	100	1	1	10.000

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Elora Tahun 2021-2026. Adapun indikator kinerja yang tertuang pada Kinerja Utama (KU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Elora tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1.	Tujuan :							
	Terwujudnya tindakan yang berhak dan akuntabel	Nilai Sikap Pemerintah Daerah	70	70	72	74	76	80
	Sasaran :							
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum pemerintahan dalam rangka pencapaian nilai Sikap	Persentase pelayanan administrasi umum pemerintahan yang mendukung nilai Sikap	100	100	100	100	100	100
2.	Tujuan :							
	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan catatan sipil	88	88,2	88,4	88,6	88,8	90
	Sasaran							
	Meningkatnya efisiensi layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Cakupan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	93	93	93,08	93,16	93,24	93,32

Tabel 3.5
Kemungkinan Risiko yang Berpotensi Mengendalikannya dan Penilaian Risiko
Kebijakan Risiko Yang Mengacu pada ISO 31000

no	Program	risiko	Tingkat akutitas	Sebaran terhadap akutitas	akutitas risiko	Tingkat kemungkinan akutitas risiko	Sebaran kemungkinan akutitas risiko
1	Program Kebijakan Risiko Implementasi Risiko	Terlambatnya pelaksanaan proses pengendalian risiko	100	100	100	100	100
2	Program Manajemen Risiko	Salahpenerjemahan risiko	25,75	25,75	250,00	25,75	250,0
		Salahpenerjemahan risiko	100	100	100	100	100
		Salahpenerjemahan risiko	50,50	50,75	50,00	50,5	50,5
3	Program Manajemen Risiko	Terlambatnya proses (dari saat pemeriksaan awal) untuk selesai	100	25,75	25,75	100	25,75
4	Program Pengalihan Informasi Lingkungan Organisasi	Terlambatnya (dari saat terdapat perubahan yang mempengaruhi data organisasi)	50	0	0	50	0
5	Program Pengalihan Informasi Organisasi	Terlambatnya (dari saat terdapat perubahan yang mempengaruhi data organisasi)	50	100	100	50	100

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

- 1) Masih ada penduduk yang belum mengurus akta kelahiran anak.

Realisasi cakupan kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun pada tahun 2024 sebesar 99,55%. Dari jumlah anak usia 0-18 tahun sebanyak : 218.918 yang sudah memiliki akta kelahiran sebanyak 217.929 dan yang belum memiliki akta kelahiran sebanyak KTP sebanyak 989 anak.

- 2) Cakupan kepemilikan KIA (Kartu Identitas Anak) pada tahun 2024, teralisasi 63,74%, dari jumlah anak usia 0-17 tahun : sebanyak 206.656 anak yang memiliki KIA sebanyak : 131.714 anak dan yang belum memiliki KIA sebanyak : 74.942 anak.

Beberapa kendala yang menghambat keberhasilan pencapaian kinerja disebabkan antara lain :

- Kurangnya kesadaran masyarakat tentang arti pentingnya dokumen kependudukan
- Kurangnya informasi terkait pelayanan dokumen kependudukan
- Kurangnya sarana dan prasarana untuk pencetakan KTP dan KIA dikarenakan ada beberapa peralatan yang sudah rusak.

- 3) Persentase OPD dan Lembaga Pengguna yang memanfaatkan data kependudukan belum ada capaian atau realisasi masih nol, dikarenakan untuk Perjanjian Kerjasama pemanfaatan data kependudukan wajib memiliki sertifikat ISO 27001. Ditjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri mewajibkan semua lembaga pengguna data kependudukan menerapkan ISO 27001. Penerapan standar ISO 27001 mampu membantu entitas lembaga membangun dan memelihara sistem manajemen keamanan informasi (SMKI) secara optimal. Kepemilikan ISO 27001 dapat menjadi dasar legitimasi keamanan informasi perusahaan yang dapat digunakan baik secara internal maupun eksternal. Sedangkan di Kabupaten Elora belum ada OPD yang memiliki sertifikat ISO 27001.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan azas

desentralisasi dan tugas pembantuan bidang Kependudukan dan Catatan Sipil. Salah satu produk berupa dokumen kependudukan seperti : Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Akta Catatan Sipil dan Surat Keterangan Kependudukan memiliki dampak yang sangat luas. Baik aspek hukum, aspek politik, keamanan dan ketertiban, agama, sosial budaya dan lain-lain.

Pemeralahan dan hambatan yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dan fungsi OPD antara lain belum tersebaranya informasi secara merata tentang pentingnya pelaporan atas terjadinya peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang mengakibatkan terbitnya dokumen kependudukan. Hal ini dapat dilihat dari beberapa cakupan kepemilikan dokumen kependudukan pada tahun 2024 ada yang belum tercapai.

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

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

Isu-isu penting dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD pada tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Optimalisasi Cakupan Data Base Kependudukan

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

Data penduduk yang dihasilkan dari Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang tertimpan di dalam data base

kependudukan, dimanfaatkan untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan.

Kel tersebut dimanatkan di dalam Pasal 23 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

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

Untuk meningkatkan kualitas data penduduk, setiap peristiwa kependudukan atau peristiwa penting yang dialami oleh penduduk, diharapkan dapat dilaporkan dan dicatat pada setiap tingkatan pemerintahan dan selanjutnya diterbitkan dokumen kependudukan.

Melalui pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil setiap hari, data base kependudukan akan terjaga akurasi.

2. Penerapan KTP Elektronik

Pada tahun 2006 penerapan KTP elektronik akan tetap menjadi kegiatan prioritas sehingga masyarakat memahami akan manfaat dan fungsinya serta secara sadar datang ke tempat pelayanan untuk mendaftarkan diri dan mendapat pelayanan KTP elektronik. Pelayanan KTP elektronik memasuki tahap reguler, dan akan lebih diarahkan kepada penduduk wajib KTP pemula yang baru berusia 17 tahun atau telah menikah.

Manfaat KTP elektronik adalah :

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

3. Pencatatan Kelahiran

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

Kecenderungan masyarakat di Kabupaten Slemba dalam memiliki akta kelahiran sudah baik. Hal ini dapat dibuktikan sampai dengan akhir tahun 2024, kepemilikan akta kelahiran bagi anak usia 0-18 tahun terakreditasi 99,55%. Dari jumlah anak usia 0-18 tahun sebanyak 218.918 yang memiliki akta kelahiran sebanyak 217.929 anak. Diperapkan pada tahun 2026 semua anak memiliki akta kelahiran.

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

Pelayanan penerbitan akta kelahiran terutama bagi bayi usia 0-60 hari, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terus mengoptimalkan program *Selintas* dengan mengadakan kerjasama dengan berbagai pihak antara lain Rumah Sakit, Klinik Bersalin dan Puskesmas.

2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Rancangan Awal Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2026, disusun sejalan dengan pelaksanaan berbagai tahapan musyawarah rencana pembangunan, pelaksanaan forum SKPD atau forum gabungan SKPD. Rumusan hasil dari pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan tersebut merupakan bahan dalam penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Pada rancangan awal Rencana kerja 2026, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengusulkan anggaran sebesar Rp. 6.457.100.000,- (enam milyar empat ratus lima puluh tujuh juta seratus ribu rupiah).

Adapun review terhadap rancangan awal RKPD sebagai be

Tabel 3.5
Revisi terhadap Monev yang Awal 2018 dalam 2020
Indragiri Utara

No.	Revisi Awal 2018					Revisi Awal Revisi					Revisi Tahun
	Program, kegiatan	skala	indikator utama	target seputar	capaian	Program, kegiatan	skala	indikator utama	target seputar	capaian	
1	Agenda Kerja yang Dijaga Komunitas Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ	100%	10.400.000.000 0	Agenda Kerja yang Dijaga Komunitas Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ	100%	10.400.000.000 4	
	Kemampuan Manajemen dan Kontrol yang Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ, yang dikelola dan kontrol KJ	100%	7.000.000	Kemampuan Manajemen dan Kontrol yang Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ, yang dikelola dan kontrol KJ	100%	7.000.000	
	Kemampuan Revisi Kontrol yang Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol	1	7.000.000	Kemampuan Revisi Kontrol yang Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol	1	7.000.000	
2	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	
	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	
	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	
3	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	
	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	
	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	
4	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	
	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	
	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	Kontrol yang Bawak Revisi Bawak	Skala mpt	Kemampuan mengelola sistem KJ yang kontrol Bawak	100%	0.000.000.000	

Nr.	Beratung nach § 105b					nach Artikel 10 Absatz 1					Mindest Förderung
	Fragensatz/ Fragensatz	Index	Informationen/Anmerkungen	Fragebogen	Info-Material	Fragensatz/ Fragensatz	Index	Informationen/Anmerkungen	Fragebogen	Info-Material	
	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000	
1.	Unterstützung der Beruflichen Tätigkeit	Beschreibung	Unterstützung der Beruflichen Tätigkeit	1000	1.000.000.000	Unterstützung der Beruflichen Tätigkeit	Beschreibung	Unterstützung der Beruflichen Tätigkeit	1000	1.000.000.000	
	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000	
	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000	
	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000	
	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000.000	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000.000	
	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000	
	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000	
	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	Beschreibung	Beschreibung der Funktion Berufliche Tätigkeit	1	1.000.000	

No.	Kategori 1: 2019					Kategori 2: 2020					Status Funding
	Program/ Kegiatan	Indikator	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	2019 (Rp1.000.000)	Program/ Kegiatan	Indikator	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	2020 (Rp1.000.000)	
4.	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Indikator Kinerja peningkatan kualitas pelayanan dan responsif BPS	4	100.000.000	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Indikator Kinerja peningkatan kualitas pelayanan dan responsif BPS	4	100.000.000	
	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	4000	1.000.000.000	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	4000	1.000.000.000	
	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Indikator Kinerja peningkatan kualitas pelayanan dan responsif BPS	4	100.000.000	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Indikator Kinerja peningkatan kualitas pelayanan dan responsif BPS	4	100.000.000	
	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Indikator Kinerja peningkatan kualitas pelayanan dan responsif BPS	4	1.000.000.000	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Indikator Kinerja peningkatan kualitas pelayanan dan responsif BPS	4	1.000.000.000	
5.	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	1000	1.000.000.000	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	1000	1.000.000.000	
	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Indikator Kinerja peningkatan kualitas pelayanan dan responsif BPS	4	100.000.000	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Indikator Kinerja peningkatan kualitas pelayanan dan responsif BPS	4	100.000.000	
	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Indikator Kinerja peningkatan kualitas pelayanan dan responsif BPS	4	1.000.000.000	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Indikator Kinerja peningkatan kualitas pelayanan dan responsif BPS	4	1.000.000.000	
	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Indikator Kinerja peningkatan kualitas pelayanan dan responsif BPS	4	100.000.000	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Indikator Kinerja peningkatan kualitas pelayanan dan responsif BPS	4	100.000.000	
	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Indikator Kinerja peningkatan kualitas pelayanan dan responsif BPS	4	1.000.000.000	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Responsif BPS	Indikator KPI	Indikator Kinerja peningkatan kualitas pelayanan dan responsif BPS	4	1.000.000.000	

No.	Kategori Biaya Tetap					Kategori Biaya Variabel					Saldo Awal
	Program/ Kegiatan	Unit	Indikator Kinerja	Tipe Kegiatan	Estimasi Biaya	Program/ Kegiatan	Unit	Indikator Kinerja	Tipe Kegiatan	Estimasi Biaya	
1.	Membuat buku Pustaka Museum	Buku mgf	Saluran Input/Hasil 100	A/B/C	100.000.000	Membuat buku Pustaka Museum	Buku mgf	Saluran Input/Hasil 100	A/B/C	100.000.000	
			Saluran Input/Hasil 10					Saluran Input/Hasil 10			
			Saluran Input/Hasil 100					Saluran Input/Hasil 100			
2.	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan	Buku mgf	Saluran Input/Hasil 100	A/B/C	100.000.000	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan	Buku mgf	Saluran Input/Hasil 100	A/B/C	100.000.000	
			Saluran Input/Hasil 10					Saluran Input/Hasil 10			
			Saluran Input/Hasil 100					Saluran Input/Hasil 100			
	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan	Buku mgf	Saluran Input/Hasil 100	A/B/C	100.000.000	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan	Buku mgf	Saluran Input/Hasil 100	A/B/C	100.000.000	
			Saluran Input/Hasil 10					Saluran Input/Hasil 10			
			Saluran Input/Hasil 100					Saluran Input/Hasil 100			
	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan	Buku mgf	Saluran Input/Hasil 100	A/B/C	100.000.000	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan	Buku mgf	Saluran Input/Hasil 100	A/B/C	100.000.000	
			Saluran Input/Hasil 10					Saluran Input/Hasil 10			
			Saluran Input/Hasil 100					Saluran Input/Hasil 100			
3.	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan	Buku mgf	Saluran Input/Hasil 100	A/B/C	100.000.000	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan	Buku mgf	Saluran Input/Hasil 100	A/B/C	100.000.000	
			Saluran Input/Hasil 10					Saluran Input/Hasil 10			
			Saluran Input/Hasil 100					Saluran Input/Hasil 100			

No.	Kategori A dan B					Kategori C dan D					Kategori Penyakit
	Program Kegiatan	Jumlah	Indikator Kinerja	Tempo sepatun	Angka Kasus	Program Kegiatan	Jumlah	Indikator Kinerja	Tempo sepatun	Angka Kasus	
	Survei dan Pemantauan Kontinuus	Dititik sepatun	Survei dan pemantauan survei dan pemantauan kontinuus	0	000.000.000	Survei dan Pemantauan Kontinuus	Dititik sepatun	Survei dan pemantauan survei dan pemantauan kontinuus	0	000.000.000	
	Waktu sepatun (000.000.000)	Dititik sepatun	Pemeriksaan kesehatan survei dan pemantauan kontinuus	100	000.000.000	Waktu sepatun (000.000.000)	Dititik sepatun	Pemeriksaan kesehatan survei dan pemantauan kontinuus	100	000.000.000	
4.	Penyakit Kontinuus	Dititik sepatun	Penyakit Kontinuus	100	000.000.000	Penyakit Kontinuus	Dititik sepatun	Penyakit Kontinuus	100	000.000.000	
	Survei dan Pemantauan Kontinuus	Dititik sepatun	Survei dan pemantauan survei dan pemantauan kontinuus	00.000	000.000.000	Survei dan Pemantauan Kontinuus	Dititik sepatun	Survei dan pemantauan survei dan pemantauan kontinuus	00.000	000.000.000	
5.	Penyakit Kontinuus	Dititik sepatun	Penyakit Kontinuus	0	000.000.000	Penyakit Kontinuus	Dititik sepatun	Penyakit Kontinuus	0	000.000.000	
	Survei dan Pemantauan Kontinuus	Dititik sepatun	Survei dan pemantauan survei dan pemantauan kontinuus	0	000.000.000	Survei dan Pemantauan Kontinuus	Dititik sepatun	Survei dan pemantauan survei dan pemantauan kontinuus	0	000.000.000	
	Survei dan Pemantauan Kontinuus	Dititik sepatun	Survei dan pemantauan survei dan pemantauan kontinuus	00	000.000.000	Survei dan Pemantauan Kontinuus	Dititik sepatun	Survei dan pemantauan survei dan pemantauan kontinuus	00	000.000.000	

No.	Kategori A dan B					Kategori C dan D					Jumlah MPC
	Program Kegiatan	Jenis MPC	Indikator Kinerja	Tahun Keberlaksanaan	Angka Sasaran	Program Kegiatan	Jenis MPC	Indikator Kinerja	Tahun Keberlaksanaan	Angka Sasaran	
1.	Pengembangan Kepercayaan Informasi Jabatan/Instansi Keperawatan	Struktur MPC	Kepercayaan yang diberikan	2018	100.000.000	Pengembangan Kepercayaan Informasi Jabatan/Instansi Keperawatan	Struktur MPC	Kepercayaan MPC dan kepercayaan informasi yang memberikan data keperawatan	2018	100.000.000	
	Terlaksananya pengadaan informasi dari instansi keperawatan	Struktur MPC	Terlaksananya MPC dari instansi informasi dan informasi keperawatan	2018	100.000.000	Terlaksananya pengadaan informasi dari instansi keperawatan	Struktur MPC	Terlaksananya MPC dari instansi informasi dan informasi keperawatan	2018	100.000.000	
	Terwujudnya kepercayaan yang diberikan dan dapat dipertanggungjawabkan	Struktur MPC	Terwujudnya kepercayaan yang diberikan dan dapat dipertanggungjawabkan	2018	10.000.000	Terwujudnya kepercayaan yang diberikan dan dapat dipertanggungjawabkan	Struktur MPC	Terwujudnya kepercayaan yang diberikan dan dapat dipertanggungjawabkan	2018	10.000.000	
	Pengembangan Kepercayaan Kepercayaan Informasi	Struktur MPC	Pengembangan MPC dan kepercayaan yang memberikan data keperawatan	2018	10.000.000	Pengembangan Kepercayaan Kepercayaan Informasi	Struktur MPC	Pengembangan MPC dan kepercayaan yang memberikan data keperawatan	2018	10.000.000	
	Pengembangan Kepercayaan Kepercayaan Informasi	Struktur MPC	Pengembangan MPC dan kepercayaan yang memberikan data keperawatan	2018	10.000.000	Pengembangan Kepercayaan Kepercayaan Informasi	Struktur MPC	Pengembangan MPC dan kepercayaan yang memberikan data keperawatan	2018	10.000.000	
2.	Pengembangan Kepercayaan Kepercayaan Informasi	Struktur MPC	Pengembangan MPC dan kepercayaan yang memberikan data keperawatan	2018	10.000.000	Pengembangan Kepercayaan Kepercayaan Informasi	Struktur MPC	Pengembangan MPC dan kepercayaan yang memberikan data keperawatan	2018	10.000.000	
	Pengembangan Kepercayaan Kepercayaan Informasi	Struktur MPC	Pengembangan MPC dan kepercayaan yang memberikan data keperawatan	2018	10.000.000	Pengembangan Kepercayaan Kepercayaan Informasi	Struktur MPC	Pengembangan MPC dan kepercayaan yang memberikan data keperawatan	2018	10.000.000	

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

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

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

Tabel 2.5
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan
Tahun 2026

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

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN RENJA PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Berpedoman kepada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan serta berbagai aturan di bawahnya, penyelenggaraan administrasi kependudukan pada tahun 2024 merupakan kegiatan berkesinambungan dari kegiatan sebelumnya.

Kebijakan Nasional dalam pengelolaan administrasi kependudukan antara lain yaitu :

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

Pemutakhiran data penduduk dan pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK) telah dilaksanakan, sedangkan penerapan KTP elektronik memasuki tahap pelayanan reguler. Diawali pada tahun 2019 dengan langkah-langkah persiapan. Penerapan KTP elektronik akan berjalan sampai semua penduduk, terutama wajib KTP memiliki KTP elektronik dan selanjutnya pelayanan reguler kepada wajib KTP pemula serta penggantian dokumen yang rusak atau hilang.

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

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

Secara singkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Elora memiliki mandat yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka terwujudnya kualitas pelayanan publik dalam urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, yaitu dengan program prioritas yang dilaksanakan dalam RPJMD Tahun 2021-2026 diarahkan sebagai berikut :

1. Meningkatnya cakupan kepemilikan KTP, KK dan KIA
2. Meningkatnya cakupan kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun
3. Pemanfaatan data kependudukan oleh OPD/lembaga pengguna melalui Ferjangan Kerjasama
4. OPD dan lembaga yang memanfaatkan profil kependudukan

3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah

1. Tujuan Renja Perangkat Daerah

Tujuan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

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

2. Sasaran Renja Perangkat Daerah

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

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

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



Sesarengan Mbangun Blora : Unggul dan Berdaya Saing

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

1. Sesarengan Mbangun Blora

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



2. Unggul

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



3. Berdaya Saing

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



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

Secara singkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bora memiliki mandat yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka terwujudnya kualitas pelayanan publik dalam urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, yaitu dengan program prioritas yang dilaksanakan dalam RPJMD Tahun 2021-2026 diarahkan sebagai berikut :

1. Meningkatnya cakupan kepemilikan KTP, KK dan KIA
2. Meningkatnya cakupan kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-12 tahun
3. Pemanfaatan data kependudukan oleh OPD/lembaga pengguna melalui Perjanjian Kerjasama
4. OPD dan lembaga yang memanfaatkan profil kependudukan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Elora dihadapkan pada kendala di atas, namun dalam pelaksanaannya juga terdapat kondisi yang merupakan peluang bagi upaya pencapaian tugas.

Peluang tersebut diantaranya adalah :

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

Ada beberapa kendala yang menghambat keberhasilan pencapaian indikator-terutama untuk cakupan penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA), karena pelayanan jempuk bisa difokuskan pada pelayanan perekaman KTP Elektronik bagi pemula di sekolah-sekolah dalam rangka mendukung pelaksanaan Fileg dan Pilpres.

Program dan kegiatan pada tahun 2026, dikelompokkan ke dalam Program/Kegiatan Rutin SKPD dan Program/Kegiatan Urusan Wajib.

4.1 Rencana Program dan Kegiatan :

Rencana program/kegiatan/sub kegiatan Ranja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Elora tahun 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
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 Umum Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Bahan Logistik Kantor
 - d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

- e. Penyediaan Bahan Baku dan Peraturan Perundang-Undangan
- f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Pengadaan Mebel
 - b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 6. 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
- 7. 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

B. Program Pendaftaran Penduduk

- 1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - a. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - b. Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan
- 2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan sub kegiatan :
 - a. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

C. Program Pencatatan Sipil

- 1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
- 2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, dengan sub kegiatan :
 - a. Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil

D. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- 1. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan sub kegiatan terdiri dari :
 - a. Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - b. Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan

E. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

- 1. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan, dengan sub kegiatan terdiri dari :

a. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Ketrtuhan yang lain

Utuan pagu anggaran untuk rencana program/kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora pada rancangan awal Ranja tahun 2026 sebesar 12.812.590.000,- (tiga belas milyar tiga ratus tiga belas juta lima ratus sembilan puluh ribu rupiah) yang bersumber dari APBD Kabupaten.

Adapun rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2026 (hasil input di SIPD-RI) sebagai berikut :

© 2000 Blackwell Science Ltd *Journal of Internal Medicine* 247: 395–401

[illegible]

[illegible]

No.	Nama	Jenis Kelamin	Umur	Golongan Darah	Agama	Pendidikan				Pekerjaan	Alamat	Kecamatan	Kabupaten
						SD	SLTP	SLTA	PT				
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													
56													
57													
58													
59													
60													
61													
62													
63													
64													
65													
66													
67													
68													
69													
70													
71													
72													
73													
74													
75													
76													
77													
78													
79													
80													
81													
82													
83													
84													
85													
86													
87													
88													
89													
90													
91													
92													
93													
94													
95													
96													
97													
98													
99													
100													

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]