



**RENCANA KERJA (RENJA)
PERUBAHAN
PERANGKAT DAERAH**

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



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LAMONGAN
2021**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmatNya sehingga kami dapat menyelesaikan **RENCANA KERJA (RENJA) PERUBAHAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2021**, adapun Rencana Kerja (Renja) Perubahan ini merupakan suatu landasan dalam mewujudkan VISI dan MISI Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan.

Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran dan Target yang ingin dicapai serta Kebijakan dan Program yang dilaksanakan untuk 1 (satu) tahun yang akan datang diharapkan tidak menyimpang dari Rencana Kerja yang telah disusun. Rencana Kerja (RENJA) Perubahan ini mengacu pada Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021 dan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 1 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan, secara eksplisit menetapkan kebijakan-kebijakan prioritas sebagai acuan dalam melaksanakan tugasnya dan fungsinya yang dituangkan dalam Rencana Kerja (RENJA) Perubahan tahun 2021.

Demikian Rencana Kerja (RENJA) Perubahan Tahun 2021 disusun, semoga bisa terlaksana dan untuk menjadikan periksa.

Lamongan, 30 Juli 2021



ENG WIDODO, S.Sos., M.M.

Pembina Tk.1

NIP : 19681219 198903 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN.....	1
	1.1 Latar Belakang.....	1
	1.2 Landasan Hukum.....	2
	1.3 Maksud dan Tujuan.....	3
	1.4 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II	EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU.....	6
	2.1 Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah s/d Triwulan II Tahun 2021 dan Capaian Renstra Perangkat Daerah	6
	2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	14
	2.3 Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	16
	2.4 Penelaahan Perubahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	21
BAB III	TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN.....	23
	3.1 Telaahan Terhadap Perubahan Kebijakan Nasional dan Provinsi ...	23
	3.2 Perubahan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah Tahun 2021 ...	24
	3.3 Perubahan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2021	27
BAB IV	PENUTUP.....	34

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Kerja Perubahan (Renja Perubahan) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode kurun waktu berjalan yang merupakan penjabaran Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah yang mengacu pada RKPD. Renja Perubahan Perangkat Daerah memberikan gambaran tentang program dan kegiatan yang akan dikerjakan oleh perangkat daerah dalam kurun waktu berjalan tahun anggaran untuk menjawab pertanyaan apa yang menjadi tujuan, sasaran peningkatan pelayanan, target capaian kinerja, serta bagaimana pengorganisasian program dan kegiatan pelayanan perangkat daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sebagai dokumen Perangkat Daerah, Renja Perubahan mempunyai kedudukan strategis dalam menjembatani Perubahan perencanaan Perangkat Daerah dengan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), sebagai implementasi pelaksanaan strategis jangka menengah (RPJMD) dan Renstra Perangkat Daerah yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi daerah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, Renja Perangkat Daerah disusun dengan tahapan :

- a. Persiapan penyusunan perubahan;
- b. Penyusunan rancangan perubahan;
- c. Pelaksanaan forum Perangkat daerah/lintas Perangkat Daerah;
- d. Perumusan rancangan perubahan akhir; dan
- e. Penetapan perubahan.

Selanjutnya Renja Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA

PERUBAHAN) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan Tahun 2021 sebagai tahapan penyusunan Rancangan APBD Perubahan Kabupaten Lamongan Tahun 2021.

1.2 Landasan Hukum

Landasan operasional dari Rencana Kerja Perubahan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, tata Cara Evaluasi RRPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD Dan RKPD;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 01 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten lamongan Tahun 2006 Nomor 1/E);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 1 tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Lamongan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2012 Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 8);

12. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021;
13. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
14. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018;
15. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 28 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018;
16. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 188/44.1/Kep/413.013/2018 tentang Pengesahan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021.

1.3 Maksud Dan Tujuan

a. Maksud

Maksud disusunnya Rencana Kerja Perubahan Perangkat Daerah adalah sebagai pedoman bagi seluruh personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA PERUBAHAN), Dokumen Penyelenggara Anggaran Perubahan (DPA PERUBAHAN), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKjIP), pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk kurun waktu tahun berjalan sebagai implementasi visi, misi dan kebijakan perangkat daerah.

b. Tujuan

Tujuan di susunnya Renja Perubahan Perangkat Daerah :

- Sebagai pedoman pelaksanaan tugas bagi seluruh personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk kurun waktu tahun berjalan sebagai implementasi visi, misi dan kebijakan Perangkat Daerah.
- Meningkatkan kualitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum khususnya administrasi kependudukan melalui program : Pelayanan Administrasi Perkantoran, Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, Peningkatan Disiplin Aparatur, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, Penataan Administrasi Kependudukan, Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan, Peningkatan Pelayanan Publik Pencatatan Sipil, Pemanfaatan Data dan Inovasi Tertib Administrasi Kependudukan.
- Ikut serta mendukung program Pemerintah Pusat (Kemendagri) dan Pemerintah Provinsi berkaitan dengan Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan diantaranya KTP Elektronik, Pelayanan

Penerbitan Kartu Keluarga (KK), Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran, Pelayanan Penerbitan Akta Kematian dan Pelayanan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA).

- Menyesuaikan, Menyelaraskan dan Memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan kebijakan pembangunan daerah.
- Meningkatkan partisipasi masyarakat akan tertib administrasi kependudukan khususnya kepemilikan KTP-el.
- Memantapkan penyajian data kependudukan yang valid, lengkap dan mutakhir dengan cara memvisualisasikan data administrasi kependudukan secara digital dan non-digital.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renja Perubahan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN,

Bab ini memuat :

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

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

Bab ini memuat :

- 2.1 Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah s/d Triwulan III Tahun 2021 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 Penelaahan Perubahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

Bab ini memuat :

- 3.1 Telaahan terhadap perubahan Kebijakan Nasional dan Provinsi;
- 3.2 Perubahan Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2021;
- 3.3 Perubahan Program Dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2021.

BAB IV PENUTUP

Bab ini memuat :

- a. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan;
- b. Kaidah-kaidah pelaksanaan;
- c. Rencana Tindak Lanjut.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

Pelaksanaan evaluasi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan tahun 2021 dilaksanakan untuk :

1. Mengetahui realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan,
2. Mengetahui realisasi program/kegiatan yang memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan,
3. Mengetahui realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.

Sehingga dengan adanya pelaksanaan evaluasi dapat diketahui :

- a. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
- b. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah;
- c. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perubahan Perangkat Daerah s/d Triwulan II Tahun 2021 dan Capaian Renstra Perangkat Daerah.

Renja Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan pada dasarnya menyajikan pengukuran terhadap hasil kinerja kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan selama II Triwulan tahun 2021 dan perkiraan target tahun 2022.

Pada Tahun 2021 total anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan sebesar **Rp. Rp 10,472,847,570,-** yang dialokasikan untuk pelaksanaan **5** program dan **14** kegiatan, sub kegiatan 37, dari jumlah dana tersebut terealisasi sebesar **Rp. 4.765.748.029,-** dengan capaian kinerja keuangan sebesar **45,18%**.

Sedangkan untuk capaian kinerja pada tahun berjalan yaitu tahun 2021 kami perkirakan bahwa pelaksanaan program / kegiatannya akan sesuai dengan target rencana. Pencapaian kinerja tahun 2021 belum dapat dikaitkan dengan pencapaian target pencapaian kinerja tahunan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan Periode 2016-2021, dikarenakan Rencana Kerja 2021 masih dalam tahun berjalan.

Evaluasi hasil Renja Perangkat daerah tahun 2021 Triwulan III dan pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan sampai dengan tahun 2021 adalah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.1
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Triwulan II Tahun 2021
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Lamongan

No	Sasaran Renja	Kode					Usuran/Bidang Usuran Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan (Outcomes/Output)	Target Kinerja Renstra PD Tahun 2021(akhir periode Renstra PD)	Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan PD Tahun 2020			Target dan Realisasi Kinerja Program dan Keluaran kegiatan PD tahun 2021 s/d Triwulan II		Catatan/ Keterangan	
		8	9	Tingkat Realisasi (%)	Target	Realisasi											
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10=9/8	11	12	13	
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan Serta Pelayanan Pemanfaatan NIK, KTP-el dan Data Kependudukan	1					Wajib										
		2	12	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	% Unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100%					100%	33,34%		
		2	12	1	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase jumlah dokumen perencanaan, laporan kinerja dan laporan keuangan yang tepat waktu	100%					100%	20,90%		
		2	12	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renstra, Renja, RKPd yang tersusun	3 dokumen						3 dokumen	18,52%	
		2	12	1	2.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA	Tersusunnya Laporan Dokumen RKA	100%						100%	69,08%	
		2	12	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan yang tersusun	7 laporan						7 laporan	17,76%	
		2	12	1	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase jumlah dokumen perencanaan, laporan kinerja dan laporan keuangan yang tepat waktu	100%						100%	53,95%	
		2	12	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN	33 ASN						33 ASN	54,32%	
		2	12	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	jumlah laporan keuangan akhir tahun	5 laporan						5 laporan	-	
		2	12	1	2.02	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	jumlah laporan keuangan bulanan/ semesteran	14 laporan						14 laporan	24,08%	
		2	12	1	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase Disiplin Aparatur	100%						100%	5,36%	
		2	12	1	2.05	9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Peserta Pendidikan dan Pelatihan Formal	70 orang						70 orang	-	
		2	12	1	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	jumlah Peraturan perundang undangan yang tersosialisasi	2 Peraturan						2 Peraturan	6,20%	
		2	12	1	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100%						100%	2,25%	
2	12	1	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jumlah alat / komponen listrik dan penerangan	11 jenis alat listrik						11 jenis alat listrik	43,46%			
2	12	1	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah perlengkapan dan peralatan pelayanan adminduk yang terpenuhi	100%						100%	1,42%			
2	12	1	2.06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	jumlah peralatan yang tersedia	36 jenis						36 jenis	17,89%			

2	12	1	2.06	4		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	jumlah penyediaan Bahan Komputer	5 Jenis Bahan Komputer				5 Jenis Bahan Komputer	23,62%	
							jumlah penyediaan barang ATK	33 Jenis ATK				33 Jenis ATK		
2	12	1	2.06	5		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Bahan Cetak Banner	150 M2				150 M2	0,81%	
							Bahan Cetak Foto Copy	12775 Lembar				12775 Lembar		
							Bahan Cetak Penjilidan	70 Eksemplar				70 Eksemplar		
2	12	1	2.06	6		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis surat kabar	9 jenis				9 jenis	36,95%	
							Jumlah paket ucapan melalui surat kabar	1 paket				1 paket		
2	12	1	2.08	8		Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah fasilitas Kunjungan tamu yang tersedia	100%				100%	5,11%	
2	12	1	2.06	9		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah makanan dan minuman yang tersedia	50 nasi box, 70 snack, 102 air mineral				50 nasi box, 70 snack, 102 air mineral	8,07%	
							jumlah pemenuhan rapat koordinasi dankonsultasi ke luar daerah	40 Perjalanan				40 Perjalanan		
2	12	1	2.08			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% unit Kerja penunjang urusan pemerintahan yang terlayani dengan baik	100%				100%	33,23%	
2	12	1	2.08	1		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya jasa surat menyurat	1000 Lembar				1000 Lembar	3,52%	
2	12	1	2.08	2		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah rekening yang terbayarkan	4 rekening				4 rekening	33,35%	
2	12	1	2.08	3		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah service Alat Kantor dan Rumah Tangga-AlatRumah Tangga-Alat Pendingin	1 tahun				1 tahun	-	
							jumlah service Peralatan Personal Computer	1 tahun				1 tahun		
							jumlah service Personal Computer	1 tahun				1 tahun		
2	12	1	2.08	4		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	jumlah Jasa Tenaga Keamanan	2 orang				2 orang	33,99%	
							jumlah Jasa Tenaga Supir	1 orang				1 orang		
							jumlah tenaga administrasi	18 orang				18 orang		
							jumlah tenaga administrasi TKK Bupati	6 orang				6 orang		
							jumlah Tenaga Kebersihan	5 orang				5 orang		
2	12	1	2.09			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% unit Kerja penunjang urusan pemerintahan yang terlayani dengan baik	100%				100%	23,33%	
2	12	1	2.09	1		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	jumlah pemeliharaan dan perijinan kendaraan yangterbayarkan	15 kendaraan				15 kendaraan	27,38%	
2	12	1	2.09	9		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung yang dilakukan Pemeliharaan Rutin	4 gedung				4 gedung	-	
2	12	2				PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase Ketepatan waktu PenerbitanDokumen PendaftaranPenduduk	96,57%				96,57%	7,05%	

		2	12	2	2.01			Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Ketepatan waktu Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	96,57%					96,57%	8,71%	
		2	12	2	2.01	1		Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah pelayanan publik pendataan pendudukrentan administrasi kependudukan dilembaga/instansi terkait	27 Kecamatan					27 Kecamatan	-	
		2	12	2	2.01	2		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen yang diterbitkan	30 dokumen					30 dokumen	-	
		2	12	2	2.01	4		Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan Pelayanan Publik stesel Aktif Pemerintahan	30 kali, 32 mince					30 kali, 32 mince	8,71%	
		2	12	2	2.03			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Ketepatan waktu Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	96,57%					96,57%	-	
		2	12	2	2.03	7		Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pendaftaran Penduduk	jumlah iklan belanja cetak	2 paket					2 paket	-	
									jumlah iklan layanan masyarakat	3 paket					3 paket	-	
		2	12	3				PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase Ketepatan Waktu Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	97,16 %					97,16 %	29,04%	
		2	12	3	2.01			Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Ketepatan Waktu Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	97,16 %					97,16 %	36,00%	
		2	12	3	2.01	1		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Pelayanan Publik dalam Bidang Perubahan Akta Pencatatan Sipil	27 Kecamatan					27 Kecamatan	-	
		2	12	3	2.01	2		Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah pelayanan jemput bola akta kelahiran danakta kematian	48 kali					48 kali	47,36%	
		2	12	3	2.02			Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Ketepatan Waktu Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	97,16 %					97,16 %	-	
		2	12	3	2.02	3		Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah petugas dalam penerbitan pelayanan Administrasi Kependudukan	231 Orang					231 Orang	-	
		2	12	4				PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	jumlah sarana dan prasarana (perangkat keras dan lunak) dalam pengelolaan administrasi kependudukan	2 titik					2 titik	15,48%	
		2	12	4	2.01			Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	jumlah sarana dan prasarana(perangkat keras dan lunak)dalam pengelolaanadministrasi kependudukan	2 titik					2 titik	20,73%	
		2	12	4	2.01	1		Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah data penduduk yang dimutakhirkan	27 kecamatan					27 kecamatan	0,78%	
		2	12	4	2.01	2		Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah lembaga / instansi yang melaksanakan PKS	5 OPD/Instansi			-		5 OPD/Instansi	-	-
		2	12	4	2.01	3		Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Instansi / Lembaga yang tercukupi data kependudukannya	10 Instansi/Lembaga					10 Instansi/Lembaga	79,71%	
		2	12	4	2.02			Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	jumlah sarana dan prasarana (perangkat keras dan lunak)	2 titik					2 titik	19,02%	

		2	12	4	2.02	1	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	dalam pengelolaan administrasi kependudukan	jumlah sistem administrasi kependudukan	1 sistem							1 sistem	19,02%
		2	12	4	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	jumlah sarana dan prasarana (perangkat keras dan lunak) dalam pengelolaan administrasi kependudukan		2 titik							2 titik	13,80%
		2	12	4	2.03	1	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	jumlah tenaga pelayanan adminduk yang terbayarkan		73 orang							73 orang	-
		2	12	4	2.03	3	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Insfrastruktur Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan		110 unit							110 unit	20,57%
		2	12	4	2.03	4	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Perusahaan atau Lembaga/Instansi yang memanfaatkan data kependudukan		2 instansi							2 instansi	-
		2	12	5			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Jumlah lembaga / instansi yang memanfaatkan data kependudukan		2 Instansi							2 Instansi	-
		2	12	5	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah lembaga / instansi yang memanfaatkan data kependudukan		2 Instansi							2 Instansi	-
		2	12	5	2.01	2	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Baliho terpasang		7 Baliho							7 Baliho	-
								Jumlah dokumen profil kependudukan		50 Buku							50 Buku	

Lamongan, 30 Juli 2021
 DIREKTOR DINAS KEPENDUDUKAN DAN
 CATATAN SIPIL
 KABUPATEN LAMONGAN



SUCENGGU JODO, S. Sos., M.M.
 Pembina Tk.1
 NIP. 19681219 198903 1 004

Evaluasi hasil pelaksanaan Rencana Kerja diatas, disimpulkan sebagai berikut :

1. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan di tahun 2021 didukung oleh 5 program, menyesuaikan perubahan SOTK, dimana setiap Bidang harus memiliki minimal 1 Program dan penyusutan kegiatan sesuai dengan ketentuan. Berikut Uraian Program di tahun 2020:

Program di Tahun 2021:

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- b. Program Pendaftaran Penduduk
- c. Program Pencatatan Sipil
- d. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- e. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

2. Untuk mendukung pelaksanaan dari program dan kegiatan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan, yang mana target kinerja dari semua kegiatan tersebut telah teralisasi sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Faktor-faktor penyebab terpenuhinya realisasi program/kegiatan yang sesuai dengan target kinerja program dan kegiatan yang telah ditetapkan adalah :

- a. Adanya perencanaan yang matang dalam penyusunan rencana kinerja sehingga realisasi program/kegiatan dapat dicapai sesuai harapan;
- b. Adanya koordinasi dan pemahaman tugas guna penyeimbangan dalam pelaksanaan program/kegiatan yang terarah serta relevansi antara program dan pagu anggaran yang tersedia.
- c. Adanya sumber daya aparatur, sarana, dan prasarana pendukung serta sumber dana pendukung kegiatan dari APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2021 yang selaras dengan pencapaian target masing-masing kegiatan.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan didasarkan pada kajian capaian kinerja pelayanan sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, disajikan pada tabel, sebagai berikut:

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Lamongan

NO	INDIKATOR	SPM / Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Presentase Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	-	Pengurusan KTP-el	93.13%	94.16%	95.00%	95.82%	96.89%	98.00%	99.15%	100.30%	-
2	Presentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	-		94.07%	95.79%	97.51%	99.23%	97.68%	100.00%	101.15%	102.30%	-
3	Presentase Kepemilikan Kutipan Akta Kelahiran	-	Pembebasan Denda Administrasi	79.00%	85.00%	90.00%	95.00%	96.48%	98.66%	99.81%	100.96%	-
4	Presentase Kepemilikan Kutipan Akta Kematian	-		13.16%	17.42%	20.26%	24.68%	21.93%	73.51%	74.66%	75.81%	-

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

1. Kinerja Pelayanan OPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya seperti tersebut di atas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai 4 (empat) Bidang dan 1 (satu) Sekretariat. 3 (tiga) Subbagian tersebut adalah:

- **Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk** mempunyai fungsi Penerbitan KK, KTP, SKTT, Perpindahan Penduduk dan Dokumen Kependudukan lainnya.
- Bidang ini terdiri dari 3 (tiga) seksi yaitu : Seksi Identitas Penduduk, Seksi Pindah Datang Penduduk dan Seksi Pendataan Penduduk.
- **Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi Pelayanan Akta Kelahiran, Akta Kematian, Perkawinan dan Perceraian.** Bidang ini terdiri dari 3 (tiga) seksi, yaitu : Seksi Kelahiran, Seksi Perkawinan dan Perceraian, Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
- **Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) mempunyai fungsi, Pengolahan Data, Informasi, Pengembangan dan Pemeliharaan SIAK.** Terdiri dari 3 (tiga) seksi, yaitu : Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- **Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan** mempunyai fungsi Pemanfaatan Data dokumen kependudukan, Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan. Terdiri dari 3 (tiga) Seksi, yaitu : Seksi Kerja Sama, Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, Seksi Inovasi Pelayanan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan kepada Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Bupati No. 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan.

Beberapa tugas pokok yang menjadi isu utama terkait pelaksanaan pelayanan publik dalam pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil antara lain adalah :

1. Pelaksanaan penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan tepat waktu. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 29 tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, diatur jangka waktu penyelesaian dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sebagai berikut :

- a. Penerbitan KK diselesaikan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja,
- b. Penerbitan KTP elektronik diselesaikan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja,
- c. Penerbitan Surat Keterangan Pindah dan Surat Keterangan Pindah Datang diselesaikan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja
- d. Penerbitan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri dan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri diselesaikan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja,
- e. Penerbitan Surat Keterangan tempat tinggal sementara diselesaikan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja,
- f. Penerbitan Surat Keterangan Kelahiran diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja
- g. Penerbitan Surat keterangan Lahir Mati diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja
- h. penerbitan Surat Keterangan Kematian diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja
- i. Penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja.
- j. Penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja.

Tingkat kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan dalam penerbitan dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sudah lebih cepat waktu penyelesaiannya sebagaimana ketentuan waktu penyelesaian yang diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan

2. Terlaksananya kerjasama dan inovasi penyelenggaraan pelayanan publik dengan instansi terkait.
3. Penyelesaian program nasional perekaman KTP Elektronik, penerbitan Akta Kelahiran, penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan penerbitan Akta Kematian bagi masyarakat Kabupaten Lamongan dan KIA.
4. Terselenggaranya pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dengan baik.
5. Terselenggaranya pelayanan penerbitan dokumen peristiwa penting pencatatan sipil dengan baik.

2. Permasalahan dan Hambatan Yang Dihadapi dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah dan Tindak lanjutnya.

Permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut :

1. Sebagian Penduduk Kabupaten Lamongan berdomisili di luar Kabupaten (Perantauan) sehingga belum mengikuti perekaman data e-KTP di Kabupaten Lamongan.
2. Keterbatasan anggaran, SDM, sarana dan prasarana pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga mempengaruhi kinerja.
3. Belum terselesaikannya pembentukan arsip digital untuk seluruh Akta-akta Pencatatan Sipil.
4. Belum terbentuknya UPT Dinas sesuai dengan Undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi kependudukan.

5. Belum meratanya pemahaman masyarakat tentang arti pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sesuai ketentuan peraturan.
6. Belum terpenuhinya kebutuhan personil yang menangani pelayanan Administrasi Kependudukan.
7. Belum meratanya kemampuan personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan di bidang Administrasi kependudukan.
8. Jumlah petugas pelayanan tidak sebanding dengan jumlah permohonan pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
9. Masih adanya permasalahan- permasalahan penyelenggara adminduk bagi masyarakat yang bersifat lintas instansi.
10. Sulitnya penarikan data KTP-el dari data center (sering adanya gangguan jaringan data).

Terhadap berbagai masalah tersebut diatas maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun rencana kegiatan yang telah dilaksanakan dalam tahun 2016 dan secara berkesinambungan dilaksanakan pula pada tahun-tahun selanjutnya. Kegiatan tersebut antara lain berupa dilaksanakannya :

- a. Mengoptimalkan kegiatan sosialisasi secara terus menerus kepada aparatur pemerintahan Desa dan masyarakat di Kecamatan – kecamatan, siaran televisi lokal, website dan penyediaan sarana informasi yang dapat di akses masyarakat tentang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melalui leaflet, poster, banner, dan baliho, serta di adakanya jemput bola dokumen kependudukan.
- b. Rehabilitas gedung kantor guna meningkatkan sarana dan prasarana demi kelancaran pelayanan administrasi kependudukan.
- c. Peningkatan kualitas SDM melalui pelatihan atau diklat-diklat teknis,
- d. Memaksimalkan koordinasi pelaksanaan adminduk dengan petugas di kecamatan,
- e. Melaksanakan kerjasama dengan RS dan Puskesmas untuk penerbitan akta kelahiran,(RSUD Soegiri, RS Fatimah, RS Muhamadiyah, RS Nasrul Umah, Puskesmas Paciran)
- f. Melaksanakan kegiatan jemput bola, **GEMILANG, JEMPUT BOLA AKTA KELAHIRAN, MINCE** (Pelayanan di Hari Minggu)
- g. Melaksanakan pelayanan adminduk secara online
- h. Melaksanakan digitalisasi arsip register Akta Kelahiran,
- i. Meningkatkan kinerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui diklat/pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh instansi terkait.
- j. Pemanfaatan program SIAK untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- k. Melaksanakan pelatihan kepada petugas Kecamatan dan Dinas.
- l. Mengusulkan adanya penambahan jumlah personil pelayanan kepada Bupati Lamongan melalui Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan.
- m. Pembenahan peralatan dan jaringan data.
- n. Melaksanakan penyusunan peraturan- peraturan daerah dan peraturan Bupati terkait perubahan UU Adminduk.

3. Dampak terhadap Pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah

Sesuai Visi Bupati Lamongan tahun 2016 - 2021 yang ingin mewujudkan "**Lamongan lebih sejahtera dan berdaya saing**". Yang mengandung makna terjalannya sinergi yang dinamis antara masyarakat,

Pemerintah Kabupaten dan stakeholder's dalam merealisasikan dan semakin memantapkan pembangunan Kabupaten Lamongan secara komprehensif.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan dalam mendukung pencapaian visi dan misi Bupati Lamongan dengan melakukan pembenahan dan peningkatan sistem, prosedur, sarana dan prasarana serta penguatan pada aspek profesionalisme pelayanan masyarakat dalam mewujudkan pelayanan prima dan good governance. Adapun bentuk konkrit yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Tersusunnya Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 29 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
2. Tersusunnya Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
3. Tersusunnya Instruksi Bupati Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembebasan Denda Administrasi Pengurusan dan penerbitan Dokumen Kependudukan di Kabupaten Lamongan.

4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

▪ Faktor Internal

Kekuatan

- a. Sudah dimilikinya Perda dan Perbub tentang penyelenggaraan Adminduk
- b. Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang petunjuk pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006.
- c. Adanya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- d. Terkelolanya Register dan berkas permohonan Akta Catatan Sipil dengan baik
- e. Adanya komitmen dari aparaturnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan program kegiatan secara optimal.
- f. Program Kependudukan berbasis NIK menjamin akurasi data kependudukan
- g. Adanya database kependudukan dalam SIAK.

Kelemahan

- a. Terbatasnya jumlah personil yang menangani pelayanan Administrasi Kependudukan;
- b. Belum meratanya kemampuan personil di bidang Administrasi Kependudukan;
- c. Belum mencukupinya jumlah perangkat teknologi informasi untuk pelayanan Administrasi Kependudukan;

▪ Faktor eksternal

Peluang

- a. Komitmen Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan tertib Administrasi kependudukan.
- b. Perkembangan teknologi informasi yang semakin baik dan murah.
- c. Program SIAK mampu memberikan Identitas Tunggal secara Nasional berupa NIK (Nomor Induk Kependudukan).

- d. Belum meratanya pemahaman masyarakat terhadap kegunaan/ manfaat dokumen kependudukan.
- e. Adanya pemangku kepentingan (stake holder) yang mensyaratkan dokumen administrasi kependudukan.
- f. Dokumen Kependudukan menjadi kebutuhan bagi masyarakat dalam mendapatkan kepastian hukum.
- g. Peraturan penyelenggaran Admuduk yang semakin memudahkan masyarakat untuk tertib administrasi

Ancaman

- a. Mobilitas penduduk yang tinggi
- b. Kompleksitas permasalahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- c. Dinamika kebijakan Pemerintah Pusat di bidang Kependudukan dan Pelayanan Publik menyebabkan cepatnya perubahan peraturan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

2.4 Penelaahan Perubahan Usulan Program Kegiatan Masyarakat

a. Penjelasan Tentang Proses Usulan Program/Kegiatan :

Dengan melihat faktor lingkungan internal dan faktor lingkungan eksternal yang mempengaruhi maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan telah mengambil langka-langkah antisipasi guna menghadapi segala hambatan yang ada berdasarkan pengamatan terhadap kondisi internal sehingga Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan dapat tercapai dengan baik.

b. Penjelasan Usulan Yang Dikaitkan Dengan Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas Pokok Dan Fungsi Perangkat Daerah :

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya harus mampu melaksanakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dengan mudah, efektif dan efisien sehingga program daerah yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Lamongan tentang pelayanan administrasi kependudukan dapat terealisasi sesuai dengan target yang telah ditentukan.

Tabel 2.3
Usulan Perubahan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2021
Kabupaten Lamongan

No.	Program / Kegiatan	Lokasi Indikator Kinerja	Besaran / Volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
----- NIHIL -----				

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

Dalam perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah selain didasarkan pada rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat daerah juga dilakukan penelaahan terhadap Kebijakan Nasional.

3.1 Telaahan Terhadap Perubahan Kebijakan Nasional dan Provinsi

Program Nasional di Bidang Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Lamongan pada tahun 2021 adalah pemantapan Program Penataan Administrasi Kependudukan dan tindak lanjut Program KTP- el.

Tindak lanjut Program KTP- el yang merupakan amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang mengamanatkan penerapan KTP-el berbasis NIK tunggal secara nasional dengan menggunakan SIAK. Selanjutnya NIK wajib dicantumkan dalam setiap dokumen kependudukan dan menjadi dasar penerbitan Passport, SIM, NPWP, Polis Asuransi, Sertifikat hak atas tanah, Dokumen Perbankan dan penerbitan dokumen lainnya yang berkaitan dengan Dokumen Kependudukan.

Dalam rangka mendukung tindak lanjut program Nasional KTP-el di Kabupaten Lamongan maka yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan di tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan percepatan perekaman KTP- el bagi wajib KTP di Kabupaten Lamongan untuk mendukung program nasional penerapan KTP-el di tahun 2021 dengan adanya Kegiatan GEMILANG (Gerakan Mengurus Identitas Langsung), Pelayanan di Sekolah-sekolah, Jemput Bola ke Desa-desa, Pelayanan Hari Minggu (MINCE) di Alun-alun, Pelayanan hari sabtu mulai jam 8 pagi sampai jam 12 siang.
2. Meningkatkan pelaksanaan Cetak KTP-el di 27 Kecamatan pada tahun 2021 guna meningkatkan Pelayanan pada Masyarakat, dan memecah kepadatan pada dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga pelayanan kepada masyarakat bisa lebih cepat.
3. Melaksanakan Jemput Bola Akta Kelahiran dan Akta Kematian di Kecamatan dan Desa / Kelurahan.
4. Pengentrian data / arsip Dokumen Akta kelahiran yang lama kedalam aplikasi SIAK (Alih media menggunakan Aplikasi BAKAK).

5. Dukungan pemeliharaan perangkat komputer dan jaringan KTP- el Diperuntukkan bagi perawatan perangkat keras pendukung operasional SIAK dan jaringan SIAK, koneksi KTP- el dari kecamatan ke Data Center Kementrian Dalam Negeri RI dan dari Data Center Kementrian Dalam Negeri RI ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupa :
 - Peralatan KTP-el (CPU, monitor, card reader, digital sign, finger print, scanner, camera, printer, UPS)
 - Peralatan SIAK (CPU, Printer, scanner, UPS)
 - Koneksi jaringan
 - Server KTP- el Dinas
 - Server KTP- el Kecamatan
6. Peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur melalui pelatihan-pelatihan kepada operator atau petugas.
7. Melaksanakan Sosialisasi kepada masyarakat dan aparatur Desa dan Kecamatan, untuk meningkatkan pemahaman mengenai pentingnya Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan mekanisme prosedur pelayanannya.
8. Digitalisasi atau alih media arsip/dokumen negara dan juga pemeliharaan arsip/dokumen negara.
9. Kerjasama dengan instansi terkait guna memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat.

3.2 Perubahan Tujuan Dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Visi yang termuat dalam RPJMD merupakan visi Bupati/Wakil Bupati terpilih pada pemilukada yang dilaksanakan tanggal 9 Desember 2015. Sebagaimana disampaikan pada pemaparan visi dan misi calon Bupati/Wakil Bupati di sidang DPRD dan sejalan dengan arah kebijakan pembangunan daerah yang termuat dalam tahapan ketiga Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Lamongan Tahun 2005-2025 dan RTRW Kabupaten Lamongan Tahun 2011-2031, Visi tersebut juga disinergikan dengan RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019 serta RPJM Nasional Tahun 2015-2019 (NAWACITA), dari hasil integrasi dan harmonisasi beberapa kebijakan tersebut ditetapkan visi Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021, adalah:

”Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera dan Berdaya Saing”

Pemahaman atas pernyataan visi tersebut mengandung makna terjalannya sinergi yang dinamis antara masyarakat, Pemerintah Kabupaten dan seluruh *stakeholder's* dalam merealisasikan dan semakin memantapkan pembangunan Kabupaten Lamongan secara komprehensif. Secara filosofis visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya, yaitu :

- 1) **Terwujudnya** terkandung upaya melanjutkan peran Pemerintah Daerah dalam mewujudkan Kabupaten Lamongan yang Lebih Sejahtera dan Berdaya Saing.
- 2) **Lamongan** adalah satu kesatuan masyarakat hukum dengan segala potensi dan sumber dayanya dalam sistem Pemerintahan di Wilayah Kabupaten Lamongan.
- 3) **Lebih Sejahtera** dalam pengertian semakin mantap dan tercukupinya kebutuhan lahiriah dan batiniah yang ditandai dengan meningkatnya kualitas kehidupan yang layak dan bermartabat. Kesejahteraan yang akan diwujudkan adalah suatu tatanan yang sesuai dengan kondisi sosial-budaya-agama masyarakat dan kearifan lokal Kabupaten Lamongan.
- 4) **Lebih Berdaya saing** dalam pengertian terwujudnya peningkatan lebih lanjut keunggulan komparatif dan kompetitif daerah, sehingga mampu bersaing secara optimal dengan mengembangkan dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki dalam persaingan ditingkat Global. Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Lamongan 2016-2021

“Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera dan Berdaya Saing”

ditempuh melalui lima misi sebagai berikut.

Misi 1.

Mewujudkan Sumber Daya Manusia berdaya saing melalui peningkatan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan, dengan penjelasan sebagai berikut:

Misi ini dimaksudkan untuk mewujudkan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan yang memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif melalui peningkatan akses serta kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan. Pelayanan pendidikan dan kesehatan yang sudah baik, semakin dimantapkan guna menghadapi tantangan pembangunan di masa yang akan datang.

Misi 2.

Mengembangkan perekonomian yang berdaya saing dengan mengoptimalkan potensi daerah, dengan penjelasan sebagai berikut:

Misi ini dimaksudkan untuk memantapkan perekonomian Kabupaten Lamongan menjadi lebih mandiri dan berdaya saing, dengan menggali dan mengembangkan semua potensi yang dimiliki. Potensi-potensi

daerah sebagai penggerak perekonomian diantaranya pertanian, perikanan, peternakan, perdagangan, industri dan pariwisata.

Misi 3.

Memantapkan sarana dan prasarana dasar dengan menjaga kelestarian

lingkungan, dengan penjelasan sebagai berikut:

Misi ini dimaksudkan untuk memantapkan penyediaan infrastruktur dasar berupa jalan, jembatan, perhubungan, permukiman, air bersih serta sarana penunjang produksi barang dan jasa yang keseluruhannya dapat menunjang akses perekonomian. Pemantapan infrastruktur dasar dilaksanakan dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan melalui peningkatan kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

Misi 4.

Mewujudkan Reformasi birokrasi bagi pemenuhan pelayanan publik, dengan penjelasan sebagai berikut:

Misi ini dimaksudkan untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pelayanan publik yang profesional. Prinsip tersebut dilaksanakan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dengan mengedepankan kepentingan dan aspirasi masyarakat.

Misi 5.

Memantapkan kehidupan masyarakat yang tenteram dan damai dengan menjunjung tinggi budaya lokal, dengan penjelasan sebagai berikut:

Misi ini dimaksudkan untuk memantapkan kehidupan masyarakat melalui pemenuhan kebutuhan dasar pangan, sandang dan papan dengan didukung kondisi stabilitas politik dan pemerintahan yang aman, tenteram serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama, sosial dan budaya.

Untuk menerjemahkan Visi dan Misi pada RPJMD Kabupaten Lamongan ke dalam tujuan dan sasaran selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka dapat ditelaah dari Misi ke 4 (empat) dan Tujuan ke 4 (Empat) dari RPJMD Kabupaten Lamongan.

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat daerah serta mengacu pada tujuan dan sasaran target kinerja Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016 – 2021, yaitu :

Tujuan

- Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Indikator : IKM Layanan Disdukcapil

Sasaran

- Meningkatnya Kualitas Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan serta Pelayanan Pemanfaatan NIK, KTP-el dan Data Kependudukan.

Indikator :

- a) Presentase Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)
- b) Presentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)
- c) Presentase Kepemilikan Kutipan Akta Kelahiran
- d) Presentase Kepemilikan Kutipan Akta Kematian

3.3 Perubahan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

Keselarasan antara RPJMD, RENSTRA dan RENJA merupakan bagian penting dalam Proses Penyusunan Perencanaan dan Penyusunan Pelaporan Capaian Program Kegiatan, di dalam RENJA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021 sudah memenuhi keselarasan Tujuan dan Sasaran, guna mempertahankan dan meningkatkan Pelayanan Publik pada masyarakat, khususnya terkait dengan Dokumen Administrasi Kependudukan, maka di dalam RENJA Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021 terdapat beberapa rumusan perubahan rencana Program dan Kegiatan tahun 2021.

Rumusan Perubahan Rencana Program dan Kegiatan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan adalah sebagaimana Tabel berikut:

Tabel 3.1

RUMUSAN PERUBAHAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2021

NAMA PD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LAMONGAN															
Kode Rekening					Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah Program Kegiatan	Sebelum Perubahan		Setelah Perubahan		Lokasi Kegiatan		Perubahan/Pergeseran Alokasi Anggaran			Ket
						Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Bertambah / Berkurang	
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1					Wajib										
2	12	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	% Unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100%	% Unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100%			Rp 6,353,050,880	Rp 8,948,041,475	Rp 2,759,990,595	
2	12	1	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase jumlah dokumen perencanaan, laporan kinerja dan laporan keuanganyang tepat waktu	100%	Prosentase jumlah dokumen perencanaan, laporan kinerja dan laporan keuanganyang tepat waktu	100%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 70,000,000	Rp 131,316,900	Rp 61,316,900	
2	12	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renstra, Renja, RKPD yang tersusun	3 dokumen	Jumlah Dokumen Renstra, Renja, RKPD yang tersusun	3 dokumen	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 40,000,000	Rp 15,000,000	-Rp 25,000,000	
2	12	1	2.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA	Tersusunnya Laporan Dokumen RKA	100%	Tersusunnya Laporan Dokumen RKA	100%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Rp 7,816,900	Rp 7,816,900	
2	12	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan yang tersusun	7 laporan	Jumlah laporan yang tersusun	7 laporan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 30,000,000	Rp 108,500,000	Rp 78,500,000	
2	12	1	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase jumlah dokumen perencanaan, laporan kinerja dan laporan keuanganyang tepat waktu	100%	Prosentase jumlah dokumen perencanaan, laporan kinerja dan laporan keuanganyang tepat waktu	100%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 4,364,472,177	Rp 4,344,210,762	-Rp 20,261,415	
2	12	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN	33 ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN	33 ASN	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 4,304,472,177	Rp 4,314,210,762	Rp 9,738,585	
2	12	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	jumlah laporan keuangan akhir tahun	5 laporan	jumlah laporan keuangan akhir tahun	5 laporan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 30,000,000	Rp 15,000,000	-Rp 15,000,000	
2	12	1	2.02	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	jumlah laporan keuangan bulanan/ semesteran	14 laporan	jumlah laporan keuangan bulanan/ semesteran	14 laporan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 30,000,000	Rp 15,000,000	-Rp 15,000,000	
2	12	1	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase Disiplin Aparatur	100%	Prosentase Disiplin Aparatur	100%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 85,000,000	Rp 159,214,450	Rp 124,214,450	

2	12	1	2.05	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas yang di adakan	68 Stel	Jumlah Pakaian Dinas yang di adakan	68 Stel	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 50,000,000			
2	12	1	2.05	9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Peserta Pendidikan dan Pelatihan Formal	70 orang	Jumlah Peserta Pendidikan dan Pelatihan Formal	70 orang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 35,000,000		-Rp 35,000,000	
2	12	1	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	jumlah Peraturan perundang undangan yang tersosialisasi	2 Peraturan	jumlah Peraturan perundang undangan yang tersosialisasi	2 Peraturan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 159,214,450		Rp 159,214,450	
2	12	1	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100%	Prosentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 463,446,880	Rp 2,322,202,310	Rp 1,858,755,430	
2	12	1	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jumlah alat / komponen listrik dan penerangan	11 jenis alat listrik	jumlah alat / komponen listrik dan penerangan	11 jenis alat listrik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 8,040,590	Rp 8,040,590		
2	12	1	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah perlengkapan dan peralatan pelayanan adminduk yang terpenuhi	100%	jumlah perlengkapan dan peralatan pelayanan adminduk yang terpenuhi	100%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Rp 2,117,971,350	Rp 2,117,971,350	
2	12	1	2.06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	jumlah peralatan yang tersedia	36 jenis	jumlah peralatan yang tersedia	36 jenis	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 67,573,880	Rp 12,056,880	-Rp 55,517,000	
2	12	1	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	jumlah penyediaan Bahan Komputer	5 Jenis Bahan Komputer	jumlah penyediaan Bahan Komputer	5 Jenis Bahan Komputer	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 27,000,000	Rp 10,000,000	-Rp 17,000,000	
						jumlah penyediaan barang ATK	33 Jenis ATK	jumlah penyediaan barang ATK	33 Jenis ATK	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				
2	12	1	2.06	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Bahan Cetak Banner	150 M2	Bahan Cetak Banner	150 M2	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				
						Bahan Cetak Foto Copy	12775 Lembar	Bahan Cetak Foto Copy	12775 Lembar	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 10,021,440	Rp 8,661,440	-Rp 1,360,000	
						Bahan Cetak Penjilidan	70 Eksemplar	Bahan Cetak Penjilidan	70 Eksemplar	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				
2	12	1	2.06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis surat kabar	9 jenis	Jumlah jenis surat kabar	9 jenis	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 20,000,000	Rp 20,000,000		
						Jumlah paket ucapan melalui surat kabar	1 paket	Jumlah paket ucapan melalui surat kabar	1 paket	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				

2	12	1	2.08	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah fasilitasi Kunjungan tamu yang tersedia	100%	Jumlah fasilitasi Kunjungan tamu yang tersedia	100%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Rp 8,337,000	Rp 8,337,000	
2	12	1	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah makanan dan minuman yang tersedia	50 nasi box, 70 snack, 102 air mineral	jumlah makanan dan minuman yang tersedia	50 nasi box, 70 snack, 102 air mineral	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 330,810,970	Rp 137,135,050	-Rp 193,675,920	
						jumlah pemenuhan rapat koordinasi dankonsultasi ke luar daerah	40 Perjalanan	jumlah pemenuhan rapat koordinasi dankonsultasi ke luar daerah	40 Perjalanan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				
2	12	1	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	% unit Kerja penunjang urusan pemerintahan yang terlayani dengan baik	100%	% unit Kerja penunjang urusan pemerintahan yang terlayani dengan baik	100%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 115,000,000		-Rp 115,000,000	
2	12	1	2.07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebeleur yang tersedia	3 lemari, 3 meja, 21 kursi	Jumlah Mebeleur yang tersedia	3 lemari, 3 meja, 21 kursi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 40,000,000		-Rp 40,000,000	
2	12	1	2.07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Perlengkapan dan PeralatanKantor	6 pengadaan	Jumlah Pengadaan Perlengkapan dan PeralatanKantor	6 pengadaan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 75,000,000		-Rp 75,000,000	
2	12	1	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% unit Kerja penunjang urusan pemerintahan yang terlayani dengan baik	100%	% unit Kerja penunjang urusan pemerintahan yang terlayani dengan baik	100%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 1,165,131,823	Rp 1,304,295,073	Rp 139,163,250	
2	12	1	2.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya jasa surat menyurat	1000 Lembar	Terpenuhinya jasa surat menyurat	1000 Lembar	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Rp 7,680,000	Rp 7,680,000	
2	12	1	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah rekening yang terbayarkan	4 rekening	jumlah rekening yang terbayarkan	4 rekening	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 294,700,000	Rp 290,700,000	-Rp 4,000,000	
2	12	1	2.08	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah service Alat Kantor dan Rumah Tangga- AlatRumah Tangga- Alat Pendingin	1 tahun	jumlah service Alat Kantor dan Rumah Tangga- AlatRumah Tangga- Alat Pendingin	1 tahun	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				
						jumlah service Peralatan Personal Computer	1 tahun	jumlah service Peralatan Personal Computer	1 tahun	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 16,500,000	Rp 14,000,000	-Rp 2,500,000	
						jumlah service Personal Computer	1 tahun	jumlah service Personal Computer	1 tahun	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				
2	12	1	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	jumlah Jasa Tenaga Keamanan	2 orang	jumlah Jasa Tenaga Keamanan	2 orang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 853,931,823	Rp 991,915,073	Rp 137,983,250	
						jumlah Jasa Tenaga Supir	1 orang	jumlah Jasa Tenaga Supir	1 orang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				

							jumlah tenaga administrasi	18 orang	jumlah tenaga administrasi	18 orang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil						
							jumlah tenaga administrasi TKK Bupati	6 orang	jumlah tenaga administrasi TKK Bupati	6 orang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil						
							jumlah Tenaga Kebersihan	5 orang	jumlah Tenaga Kebersihan	5 orang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil						
2	12	1	2.09				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% unit Kerja penunjang urusan pemerintahan yang terlayani dengan baik	100%	% unit Kerja penunjang urusan pemerintahan yang terlayani dengan baik	100%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 90,000,000	Rp 686,801,980	Rp 596,801,980		
2	12	1	2.09	1			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	jumlah pemeliharaan dan perijinan kendaraan yangterbayarkan	15 kendaraan	jumlah pemeliharaan dan perijinan kendaraan yangterbayarkan	15 kendaraan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 60,000,000	Rp 73,602,000	Rp 13,602,000		
2	12	1	2.09	9			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung yang dilakukan Pemeliharaan Rutin	4 gedung	Jumlah Gedung yang dilakukan Pemeliharaan Rutin	4 gedung	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 30,000,000	Rp 613,199,980	Rp 583,199,980		
2	12	2					PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase Ketepatan waktu PenerbitanDokumen PendaftaranPenduduk	96,57%	Persentase Ketepatan waktu PenerbitanDokumen PendaftaranPenduduk	96,57%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 2,446,663,600	Rp 85,000,000	-Rp 2,148,613,600		
2	12	2	2.01				Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Ketepatan waktu Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	96,57%	Persentase Ketepatan waktu Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	96,57%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 186,000,000	Rp 75,000,000	-111,000,000		
2	12	2	2.01	1			Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah pelayanan publik pendataan pendudukrentan administrasi kependudukan dilembaga/instansi terkait	27 Kecamatan	Jumlah pelayanan publik pendataan pendudukrentan administrasi kependudukan dilembaga/instansi terkait	27 Kecamatan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 35,000,000	Rp 15,000,000	-20,000,000		
2	12	2	2.01	2			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen yang diterbitkan	30 dokumen	Jumlah dokumen yang diterbitkan	30 dokumen	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 30,000,000	Rp 10,000,000	-20,000,000		
2	12	2	2.01	4			Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan Pelayanan Publik stelsel Aktif Pemerintahan	30 kali, 32 mince	Jumlah Kegiatan Pelayanan Publik stelsel Aktif Pemerintahan	30 kali, 32 mince	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 121,000,000	Rp 50,000,000	-71,000,000		
2	12	2	2.02				Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase Ketepatan waktu Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	96,57%	Persentase Ketepatan waktu Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	96,57%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 213,050,000		-213,050,000		
2	12	2	2.02	2			Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah blanko KIA, Jumlah cetak formulir KIA, Jumlah cetak leaflet	25000 buah, 25000 lembar, 2500 lembar	Jumlah blanko KIA, Jumlah cetak formulir KIA, Jumlah cetak leaflet	25000 buah, 25000 lembar, 2500 lembar	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 213,050,000		-213,050,000		

2	12	2	2.03			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Ketepatan waktu Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	96,57%	Persentase Ketepatan waktu Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	96,57%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 2,047,613,600	Rp 10,000,000	-2,037,613,600	
2	12	2	2.03	3		Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah sarana pendaftaran penduduk cleaning kit, Jumlah sarana pendaftaran penduduk film, Jumlah sarana pendaftaran penduduk ribbon	10 buah, 110 buah, 384 buah	Jumlah sarana pendaftaran penduduk cleaning kit, Jumlah sarana pendaftaran penduduk film, Jumlah sarana pendaftaran penduduk ribbon	10 buah, 110 buah, 384 buah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 1,872,063,600		-1,872,063,600	
2	12	2	2.03	7		Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pendaftaran Penduduk	jumlah iklan belanja cetak	2 paket	jumlah iklan belanja cetak	2 paket	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 175,550,000	Rp 10,000,000	-165,550,000	
							jumlah iklan layanan masyarakat	3 paket	jumlah iklan layanan masyarakat	3 paket	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				
2	12	3				PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase Ketepatan Waktu Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	97,16 %	Persentase Ketepatan Waktu Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	97,16 %	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 378,176,000	Rp 70,000,000	-Rp 308,176,000	
2	12	3	2.01			Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Ketepatan Waktu Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	97,16 %	Persentase Ketepatan Waktu Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	97,16 %	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 232,976,000	Rp 64,752,400	-Rp 168,223,600	
2	12	3	2.01	1		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Pelayanan Publik dalam Bidang Perubahan Akta Pencatatan Sipil	27 Kecamatan	Jumlah Pelayanan Publik dalam Bidang Perubahan Akta Pencatatan Sipil	27 Kecamatan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 30,000,000	Rp 10,000,000	-Rp 20,000,000	
2	12	3	2.01	5		Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Cetak Formulir Pencatatan Sipil	1 Paket	Jumlah Cetak Formulir Pencatatan Sipil	1 Paket	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 54,536,000		-Rp 54,536,000	
2	12	3	2.01	2		Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah pelayanan jemput bola akta kelahiran dan akta kematian	48 kali	Jumlah pelayanan jemput bola akta kelahiran dan akta kematian	48 kali	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 148,440,000	Rp 54,752,400	-Rp 93,687,600	
2	12	3	2.02			Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Ketepatan Waktu Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	97,16 %	Persentase Ketepatan Waktu Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	97,16 %	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 145,200,000	Rp 5,247,600	-Rp 139,952,400	
2	12	3	2.02	3		Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah petugas dalam penerbitan pelayanan Administrasi Kependudukan	231 Orang	Jumlah petugas dalam penerbitan pelayanan Administrasi Kependudukan	231 Orang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 30,000,000	Rp 5,247,600	-Rp 24,752,400	
2	12	3	2.02	6		Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah inovasi dalam peningkatan pelayanan administrasi kependudukan	1 inovasi	Jumlah inovasi dalam peningkatan pelayanan administrasi kependudukan	1 inovasi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 115,200,000	0	-Rp 115,200,000	
2	12	4				PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	jumlah sarana dan prasarana (perangkat keras dan lunak) dalam	2 titik	jumlah sarana dan prasarana (perangkat keras dan lunak) dalam	2 titik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 1,344,990,000	Rp 1,364,606,095	Rp 187,426,095	

2	12	4	2.01			Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	pengelolaan administrasi kependudukan jumlah sarana dan prasarana(perangkat keras dan lunak)dalam pengelolaanadministrasi kependudukan	2 titik	pengelolaan administrasi kependudukan jumlah sarana dan prasarana(perangkat keras dan lunak)dalam pengelolaanadministrasi kependudukan	2 titik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 137,450,000	Rp 50,000,000	-Rp 87,450,000				
2	12	4	2.01	1		Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah data penduduk yang dimutakhirkan	27 kecamatan	Jumlah data penduduk yang dimutakhirkan	27 kecamatan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 72,450,000	Rp 20,910,000	-51,540,000				
2	12	4	2.01	2		Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah lembaga / instansi yang melaksanakan PKS	5 OPD/Instansi	Jumlah lembaga / instansi yang melaksanakan PKS	5 OPD/Instansi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 25,000,000	Rp 10,000,000	-15,000,000				
2	12	4	2.01	3		Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Instansi / Lembaga yang tercukupi data kependudukannya	10 Instansi/Lembaga	Jumlah Instansi / Lembaga yang tercukupi data kependudukannya	10 Instansi/Lembaga	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 40,000,000	Rp 19,090,000	-20,910,000				
2	12	4	2.02			Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	jumlah sarana dan prasarana (perangkat keras dan lunak) dalam pengelolaanadministrasi kependudukan	2 titik	jumlah sarana dan prasarana (perangkat keras dan lunak) dalam pengelolaanadministrasi kependudukan	2 titik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 410,000,000	Rp 78,880,000	-Rp 331,120,000				
2	12	4	2.02	1		Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	jumlah sistem administrasi kependudukan	1 sistem	jumlah sistem administrasi kependudukan	1 sistem	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 410,000,000	Rp 78,880,000	-Rp 331,120,000				
2	12	4	2.03			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	jumlah sarana dan prasarana (perangkat keras dan lunak) dalam pengelolaanadministrasi kependudukan	2 titik	jumlah sarana dan prasarana (perangkat keras dan lunak) dalam pengelolaanadministrasi kependudukan	2 titik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 650,040,000	Rp 1,235,726,095	Rp 605,996,095				
2	12	4	2.03	1		Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	jumlah tenaga pelayanan adminduk yang terbayarkan	73 orang	jumlah tenaga pelayanan adminduk yang terbayarkan	73 orang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 87,600,000	Rp 49,000,000	-38,600,000				
2	12	4	2.03	3		Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Infrastruktur Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	110 unit	Jumlah Infrastruktur Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	110 unit	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 421,130,000	Rp 1,166,726,095	745,596,095				
2	12	4	2.03	4		Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Perusahaan atau Lembaga/Instansi yang memanfaatkan data kependudukan	2 instansi	Perusahaan atau Lembaga/Instansi yang memanfaatkan data kependudukan	2 instansi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 121,000,000	Rp 20,000,000	-Rp 101,000,000				
2	12	4	2.03	5		Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah peserta Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	60 orang	Jumlah peserta Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	60 orang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 20,310,000		-Rp 20,310,000				

2	12	4	2.04			Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	jumlah sarana dan prasarana (perangkat keras dan lunak) dalam pengelolaan administrasi kependudukan	2 titik	jumlah sarana dan prasarana (perangkat keras dan lunak) dalam pengelolaan administrasi kependudukan	2 titik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 147,500,000		-Rp 147,500,000	
2	12	4	2.04	1		Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah monev yang terlaksana	27 kecamatan	Jumlah monev yang terlaksana	27 kecamatan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 72,500,000		-Rp 72,500,000	
2	12	4	2.04	3		Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah peserta bimbingan teknis	96 orang	Jumlah peserta bimbingan teknis	96 orang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 75,000,000		-Rp 75,000,000	
2	12	5				PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Jumlah lembaga / instansi yang memanfaatkan data kependudukan	2 Instansi	Jumlah lembaga / instansi yang memanfaatkan data kependudukan	2 Instansi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 25,000,000	Rp 5,200,000	-Rp 19,800,000	
2	12	5	2.01			Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah lembaga / instansi yang memanfaatkan data kependudukan	2 Instansi	Jumlah lembaga / instansi yang memanfaatkan data kependudukan	2 Instansi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 25,000,000	Rp 5,200,000	-Rp 19,800,000	
2	12	5	2.01	2		Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Baliho terpasang	7 Baliho	Jumlah Baliho terpasang	7 Baliho	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 25,000,000	Rp 5,200,000	-19,800,000	
							Jumlah dokumen profil kependudukan	50 Buku	Jumlah dokumen profil kependudukan	50 Buku	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				
Total													Rp 10,547,880,480	Rp 10,472,847,570	Rp 75,032,910	

BAB IV

PENUTUP

Rencana Kerja Perubahan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan Tahun 2021 merupakan bagian dari rangkaian perencanaan pembangunan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dan digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan.

Rencana Kerja Perubahan Perangkat Daerah Tahunan merupakan jabaran dari Renstra Perangkat Daerah juga mengacu pada RKPD sebagai jabaran tahunan RPJMD. Rencana Kerja Perangkat Daerah memuat Kegiatan, indikator, target kinerja dan pagu anggaran disusun lebih rinci agar mempermudah pelaksanaan dan evaluasi tiap program dan kegiatan yang direncanakan.

Program Kegiatan yang telah disusun dalam Renja Perubahan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan merupakan hasil analisis dan kajian yang cermat guna mempertahankan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik pada masyarakat sehingga menjadi pedoman di dalam pelaksanaan program dan kegiatan di tahun 2021, tidak menutup kemungkinan apabila terdapat masukan dan perubahan yang konstruktif akan dilakukan penyempurnaan lebih lanjut.

4.1 Kaidah-Kaidah Pelaksanaan

Rencana Kerja Perubahan (Renja Perubahan) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan Tahun 2021, merupakan perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional dan mempunyai strategi yaitu menjembatani antara perencanaan pada Perangkat Daerah dengan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), sebagai implementasi pelaksanaan strategis jangka menengah (RPJMD) daerah dan Renstra Perangkat Daerah yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian visi, misi daerah.

Untuk itu, dalam rangka menjaga kesinambungan pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat daerah, ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Sekretariat, Bidang-bidang dan seluruh staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan mempunyai tanggung jawab untuk :

- a. Melaksanakan Renja Tahun 2021 dengan sebaik-baiknya sesuai tugas dan kewenangannya;
 - b. Menjaga konsistensi antara RKPD, Renja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
2. Dalam rangka efektifitas pelaksanaannya akan dilakukan pengendalian dan evaluasi kinerja secara berkala terhadap pelaksanaan Renja Tahun 2021.

4.2 Rencana Tindak Lanjut

Dengan ditetapkannya Renja Perubahan Tahun 2021 demi mempertahankan dan meningkatkan pelayanan publik pada masyarakat, selanjutnya Renja Perubahan Tahun 2021 akan dipergunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan berpedoman pada Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Lamongan, 30 Juli 2021



DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LAMONGAN

SUNARJO WIDODO, S.Sos., M.M.
Pembina Tk.1
NIP : 19681219 198903 1 004