



**RENCANA KERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN SLEMAN  
TAHUN 2019**

**Jalan. K.R.T. Pringgodiningrat, Beran, Tridadi, Sleman, DIY, 55511**

**Telepon / Faximile (0274) 868362**

**Website: <http://www.slemankab.go.id> email: [dukcapil@slemankab.go.id](mailto:dukcapil@slemankab.go.id)**

**2018**

## DAFTAR ISI

|   | Halaman |
|---|---------|
| Halaman Judul .....   | i       |
| Kata Pengantar .....  | ii      |
| Daftar Isi .....  | iii     |
| Bab I Pendahuluan .....   | I - 1   |
| 1.1. Latar Belakang .....   | I - 1   |
| 1.2. Landasan Hukum .....   | I - 1   |
| 1.3. Maksud dan Tujuan .....  | I - 2   |
| 1.4. Sistematika Penulisan .....  | I - 2   |
| Bab II Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu .....                   | II - 1  |
| 2.1. Evaluasi Renstra dan Rencana Kerja .....                                   | II - 1  |
| 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....                          | II - 5  |
| 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi<br>Perangkat Daerah ..... | II - 11 |
| Bab III Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan .....                             | III - 1 |
| 3.1. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah .....                            | III - 1 |
| 3.2. Program dan Kegiatan .....   | III - 2 |
| Bab IV Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah .....                       | IV - 1  |
| Bab V Penutup   |         |

## KATA PENGANTAR

Perencanaan kerja Perangkat Daerah, sebagai salah satu instrumen untuk membantu memahami keseluruhan gambaran tugas organisasi secara lebih jelas, lebih rinci dan meminimalkan pekerjaan yang tidak sesuai dengan sasaran yang ditetapkan. Selain itu dengan disusunnya perencanaan kerja maka akan memudahkan dalam melakukan koordinasi di antara berbagai bagian/unit kerja Perangkat Daerah.

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman Tahun 2019 merupakan salah satu bagian dari siklus perencanaan daerah. Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah dokumen perencanaan tahunan yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta mengacu pada RKPD Kabupaten Sleman Tahun 2019. Dokumen Renja memuat program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2019 disertai pagu dana yang diperlukan untuk pelaksanaannya.

Renja sebagai *road map* tahunan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mengawal konsistensi pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra maupun RPJMD yang pada gilirannya mampu berkontribusi dalam mewujudkan visi dan misi Kabupaten Sleman.

Sleman, 27 Juli 2018

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman,

JAZIM SUMIRAT, S.H., M.Si.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP 19631128 198903 1 006

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Proses Perencanaan merupakan salah satu siklus yang harus dipenuhi dalam setiap proses manajemen karena dari perencanaan tersebut menjadi dasar dan tolok ukur dalam pelaksanaan kegiatan suatu organisasi. Demikian halnya dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan juga mendasarkan pada rencana.

Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Dinas/Instansi yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu tahun dengan memperhitungkan potensi peluang dan kendala yang ada. Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) maupun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2016 – 2021.

### **1.2. LANDASAN HUKUM**

1. UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. UU Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pembangunan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 11);
6. Peraturan Bupati Sleman Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Bupati Sleman Nomor 20.1 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2019.

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud penyusunan rencana kerja ini adalah untuk penyempurnaan Rencana Kerjaja Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati sleman Nomor 20.1 Tahun 2018 dan mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif Perangkat Daerah berdasarkan program, kegiatan dan pagu indikatif yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Sedangkan tujuan penyusunan rencana kerja ini yaitu sebagai kerangka acuan dalam penyusunan rancangan program kerja Anggaran Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019, disamping itu guna mensinkronkan program kerja antar Perangkat Daerah sehingga dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas.

### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

Bab I   Pendahuluan

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

Bab II   Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

### 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

## Bab III Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

### 3.1. Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah

### 3.2. Program dan Kegiatan

## Bab IV Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah

## Bab V Penutup

## **BAB II**

### **HASIL EVALUASI RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU**

#### **2.1. Evaluasi Renstra dan Rencana Kerja**

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
  - a. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan dapat terealisasi 100%, artinya honorarium pengelola anggaran sebanyak 7 orang, pengelola barang sebanyak 2 orang, verifikator dan PPK sebanyak 2 orang dapat terealisasi 12 bulan dari target 12 bulan.
  - b. Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat dapat terealisasi 100%, artinya fasilitasi makan dan minuman rapat selama 12 bulan dapat terfasilitasi dari target yang direncanakan untuk 12 bulan.
  - c. Rapat-Rapat Kooordinasi dan Konsultasi dapat terealisasi 100%, artinya fasilitasi perjalanan dinas selama 12 bulan dapat tercapai dari target perjalanan dinas selama 12 bulan.
  - d. Penyediaan Bahan dan Jasa Administrasi perkantoran selama 12 bulan dapat dirinci sebagai berikut:
    - ❖ Pengelolaan Surat Menyurat dapat terealisasi 100%, dengan rincian surat masuk 1.550, surat keluar 1.978, undangan masuk 762, dan undangan keluar 201.
    - ❖ Penyediaan bahan dan jasa administrasi perkantoran selama 12 bulan dapat teralisasi pengelolaan surat menyurat 12 bulan, pemeliharaan peralatan kerja 12 bulan penyediaan ATK, pengadaan blanko dokumen kependudukan dan catatan sipil 30 jenis dan penyediaan alat listrik 1 paket.
  - e. Penyediaan Jasa Langganan dapat terealisir 100%, artinya jasa langganan listrik, air, telepon dan surat kabar 12 bulan.
  - f. Penyediaan Jasa Keamanan dan Kebersihan Kantor dapat terealisasi 100%, artinya penyediaan alat-alat dan bahan kebersihan kantor serta pembayaran honor tenaga keamanan dan kebersihan selama 12 bulan dapat terpenuhi.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
  - a. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor dan Rumah Dinas dapat terealisasi 100% .
  - b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional berupa mobil dan sepeda motor dinas dapat terealisasi 100%.  
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional berupa mobil sebanyak 6 unit dan sepeda motor dinas sebanyak 8 unit pada Tahun 2017 direncanakan dapat terealisasi 100%.
  - c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan dan Peralatan Gedung kantor berupa peralatan listrik, mesin ketik, AC komputer, laptop, mebelair, peralatan kantor dapat terealisasi 100%.
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan rincian Kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
  - a. Workshop dan Bimtek pada tahun 2017 dapat terealisasi 100%.  
Bimbingan teknis, seminar, workshop kepada 60 orang pegawai pada Tahun 2017 dapat terealisasi .
  - b. Penyusunan Dokumen Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat terealisasi 100%.  
Penyusunan Dokumen Kepegawaian antara lain yaitu Kenaikan Pangkat 4 orang, Kenaikan Gaji Berkala 20, cuti 20 orang , pensiun 1 orang dan Laporan Kepegawaian 12 kali pada Tahun 2017 dapat terealisasi 100%.
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
  - a. Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan output kegiatan antara lain yaitu Laporan Bulanan 12 dokumen, Laporan Tahunan 1 dokumen, LAKIP 1 dokumen, Laporan capaian indikator kinerja sasaran per triwulan dalam e-SAKIP tahun berjalan 4 dokumen, pada tahun 2017 dapat terealisasi 100%.
  - b. Perencanaan Kerja SKPD, pada tahun 2017 dapat terealisasi 100%.



Kegiatan Perencanaan Kerja SKPD dengan output antara lain Program Kerja, Rencana Kerja, RKA, DPA, DPPA, Penetapan Kinerja sebanyak 8 dokumen pada tahun 2017 direncanakan dapat terealisasi 100%.

- c. Kegiatan Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan SKPD pada tahun 2017 direncanakan dapat terealisasi 100% antara lain yaitu tersusunnya Dokumen Dalev terhadap kebijakan Renja SKPD (Form G9) 1 dokumen, Dokumen Dalev terhadap pelaksanaan Renja SKPD (Form H4) 4 dokumen, Dokumen Dalev terhadap hasil Renja SKPD (Form I5) 4 dokumen dan Dokumen Evaluasi terhadap hasil Renstra SKPD (Form I4) 1 dokumen.

5. Program Penataan Administrasi Kependudukan, dengan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:

- a. Pembangunan dan Pengoperasian SIAK Secara Terpadu realisasi kegiatan sebesar 100% pada tahun 2017 dengan output kegiatan antara lain yaitu tersedianya ATK KTP el 125 Film, 250 Ribbon dan 50 Cleaning Kit, terlaksananya sosialisasi kebijakan adminduk 19 pertemuan, terlaksananya pengadaan blangko kependudukan security printing KK 50.000 blangko, terlaksananya pengadaan blangko kependudukan non security printing 1 paket, pelaksanaan SIAK 18 SKPD, Bimtek aplikasi petugas registrasi desa 86 orang, reentry data akta kelahiran 100.000 lembar, terlaksananya sosialisasi pemanfaatan data kependudukan 1 pertemuan, Jemput Bola Akta Pencatatan Sipil 144 kali dan Jemput Bola KTP Elektronik 72 kali.
- b. Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan realisasi fisiknya dapat tercapai 100%, dengan output kegiatan yaitu buku data indikator kependudukan, profil perkembangan kependudukan, data penduduk pertengahan dan analisis rasio Ketergantungan Penduduk dapat terealisasi 100%.
- c. Kegiatan Penyediaan Informasi Yang Dapat Diakses Masyarakat, pada tahun 2017 dengan output kegiatan yaitu 1 dokumen pola migrasi semasa hidup dan 1 dokumen analisis angka perkawinan spesifik, nikah dini dan perceraian, direncanakan dapat terealisasi 100%.
- d. Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan, pada tahun 2017 dengan output kegiatan yaitu pelayanan KTP el sebanyak

48.140, pelayanan KK sebanyak 76.759, pelayanan SKTT sebanyak 235, pelayanan SKTS sebanyak 3.135, pelayanan SKPPT sebanyak 42, pelayanan SKPPS sebanyak 180, surat masuk penduduk dalam DIY sebanyak 2905, surat masuk penduduk luar DIY sebanyak 7.309, pelayanan SKPP sebanyak 6.452 penerbitan Kartu Identitas Anak sebanyak 1.468, jemput bola bagi difabel sebanyak di 17 kecamatan, penanganan penduduk rentan adminduk di 17 kecamatan, pemutakhiran Kartu Keluarga di 1 kecamatan, serta survey kepuasan masyarakat sebanyak 2 kali direncanakan dapat terealisasi 100%.

- e. Pengembangan Database Kependudukan dengan output kegiatan yaitu digitalisasi akta sebanyak 46.834 dan Penjilidan Dokumen Kependudukan sebanyak 500 buku serta penataan dokumen untuk 6 jenis akta dapat terealisasi. Untuk digitalisasi akta belum mencapai target disebabkan karena keterbatasan kemampuan alat sehingga menyebabkan rendahnya capaian kegiatan.
- f. Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Capil, pada tahun 2017 dengan output kegiatan yaitu penyusunan buku pedoman pemberdayaan kader PKK dalam tertib adminduk, pedoman petugas register desa, evaluasi kinerja petugas register desa, pembinaan tertib adminduk bagi siswa SMU dan SMK, pembinaan kader PKK dalam adminduk, pembinaan tertib adminduk pada kader PKK, monitoring, dan evaluasi dan pembinaan pelayanan adminduk di kecamatan dan desa lomba tertib adminduk padukuhan dan dasawisma, lomba penyelenggaraan adminduk pada kecamatan dan desa, workshop pemberdayaan PKK dalam adminduk dan workshop inovasi pelayanan adminduk dapat terealisasi 100%.
- g. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan, pada tahun 2017 dengan output kegiatan yaitu koordinasi dan fasilitasi petugas pembantu pencatat perkawinan sebanyak 40 orang dan pencatatan perkawinan non muslim sebanyak 567 pasang dapat terealisasi 100%.
- h. Pelayanan Publik Dalam Bidang Catatan Sipil pada tahun 2017 dengan output kegiatan yaitu penerbitan akta pencatatan sipil sebanyak Akta Kelahiran sebesar 17.992 Akta Kematian sebanyak 9.329 Akta Perkawinan sebanyak 567 Akta Perceraian sebanyak 109 Akta

Pengakuan dan Pengesahan Anak sebanyak 3 dan Pengangkatan Anak sebanyak 31, Laporan Perkawinan Luar Negeri sebanyak 12 dapat terealisasi 100%.

- i. Pelayanan KTP, KK bagi warga miskin, pada tahun 2017 dapat terealisasi pelayanan KK sebanyak 1321 set, KTP el sebanyak 1.253 keping *one day service* di 3 kecamatan rintisan, sosialisasi 17 kecamatan dan asistensi PKH dalam pelayanan KK dan KTP el bagi keluarga miskin
  - j. Pelayanan Akta Kelahiran bagi warga miskin, pada tahun 2017 dengan output kegiatan yaitu pelayanan akta kelahiran bagi keluarga miskin sebanyak 281, dapat terealisasi.
6. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa, dengan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
- a. Pada tahun 2017 1 sub domain Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat terkelola dengan baik.
7. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah, dengan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
- a. Pengelolaan dokumen Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat terealisasi 100%, artinya pengelolaan dokumen/arsip dinamis selama 12 bulan, dengan realisasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif sebanyak 450 box Berkas Arsip Usul Musnah terrealisir sebanyak 6.038 berkas *updating* database buku dan dokumen perpustakaan sebanyak 323 buku.
8. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah, dengan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
- a. Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, pada tahun 2017 dengan output kegiatan yaitu Laporan pemantauan dan monev pelaksanaan SP dan SOP 1 dokumen, Dokumen SP dan SOP 1 dokumen dan Laporan pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi 1 dokumen.

9. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah, dengan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
  - a. Penatausahaan Keuangan dan Aset SKPD pada tahun 2016 dengan output kegiatan yaitu Laporan Keuangan Bulanan sebanyak 12 kali, Laporan Keuangan per Semester sebanyak 2 kali dan Laporan Keuangan Tahunan sebanyak 1 kali direncanakan dapat terealisasi 100%.

## **2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Analisis kinerja pelayanan Perangkat Daerah terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam Standar Pelayanan Minimal (SPM) maupun terhadap Indikator Kinerja Kunci dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a) Pembayaran pengelola anggaran/pengurus barang, verifikator dan Pejabat Penatausahaan Keuangan sebanyak 11 orang;
  - b) Penyediaan makan minum rapat dan makan minum tamu selama 12 bulan
  - c) Fasilitas perjalanan dinas dalam daerah sebanyak 32 kali dan perjalanan dinas luar daerah sebanyak 15 kali.
  - d) Penyediaan bahan dan jasa administrasi perkantoran meliputi:
    - ❖ Pengelolaan surat masuk sebanyak 2.154 surat.
    - ❖ Pengelolaan surat keluar sebanyak 2.094 surat.
    - ❖ Penyediaan alat tulis kantor sebanyak 1 paket.
    - ❖ Penyediaan materai dan perangko sebanyak 2.150 buah.
    - ❖ Penyediaan jasa cetak dan jilid sebanyak 3 jenis.
    - ❖ Penggandaan sebanyak 59.000 lembar.
  - e) Terlaksananya pembayaran jasa langganan listrik, air, telepon dan surat kabar selama 12 bulan.
  - f) Penyediaan pelayanan kebersihan dan pelayanan keamanan kantor selama 12 bulan.

- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
  - a) Pemeliharaan gedung kantor berupa pengecatan pagar 424,63 meter, pengecatan gedung 1.104 meter, perbaikan conblock 65 meter dan perbaikan plafond 240 meter.
  - b) Pemeliharaan kendaraan roda 2 sebanyak 8 unit dan pemeliharaan kendaraan roda 4 sebanyak 6 unit.
  - c) Pemeliharaan aplikasi 1 paket, penyediaan peralatan listrik sebanyak 9 jenis, perbaikan mesin ketik sebanyak 3 unit, perbaikan AC sebanyak 5 unit, pemeliharaan komputer laptop sebanyak 30 unit, pemeliharaan mebeulair 30 unit, perbaikan peralatan kantor sebanyak 6 jenis dan pemeliharaan komputer 16 unit.
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
  - a) Workshop/Bimtek sebanyak satu kali bagi 60 orang.
  - b) Penyusunan dokumen kepegawaian berupa buku penjaminan kenaikan gaji berkala 1 dokumen, buku penjaminan kenaikan pangkat 1 dokumen, laporan penyusunan SKP 1 dokumen, laporan usulan kenaikan pangkat 1 dokumen, laporan usulan gaji berkala 1 dokumen, laporan rekapan absensi pegawai 1 dokumen, laporan penyelesaian ijin cuti 1 dokumen.
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan
  - a) Tersusunnya Laporan bulanan 12 kali, Laporan Tahunan 1 kali, LAKIP 1 kali dan Laporan capaian indikator kinerja sasaran per triwulan dalam e-SAKIP tahun berjalan 4 dokumen.
  - b) Tersusunnya dokumen renja tahun 2018 1 dokumen, dokumen perubahan Renja tahun 2017 1 dokumen, Rencana Kerja Tahunan tahun 2018 1 dokumen, Dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2017 1 dokumen, RKA tahun 2018 1 dokumen, RKA Perubahan tahun 2017 1 dokumen, DPA tahun 2017 1 dokumen dan DPA Perubahan tahun 2017 1 dokumen.

- c) Tersusunnya Dokumen Dalev terhadap kebijakan Renja SKPD (Form G9) 1 dokumen, Dokumen Dalev terhadap pelaksanaan Renja SKPD (Form H4) 4 dokumen, Dokumen Dalev terhadap hasil Renja SKPD (Form I5) 4 dokumen dan Dokumen Evaluasi terhadap hasil Renstra SKPD (Form I4) 1 dokumen.

5) Program Penataan Administrasi Kependudukan

- a) Terlaksananya kelancaran pelaksanaan SIAK di Dinas dan 17 Kecamatan serta terlaksananya bimtek aplikasi bagi petugas registrasi desa sebanyak 86 orang, entry data Akta Kelahiran sebanyak 100.000 akta, tersedianya ATK KTP elektronik, sosialisasi kebijakan adminduk, sosialisasi pemanfaatan data, pengadaan blanko *security printing* dan *non security printing*, jemput bola KTP elektronik dan Akta Kelahiran.
- b) Tersajinya data indikator kependudukan, profil perkembangan kependudukan, data penduduk pertengahan dan analisis rasio ketergantungan penduduk.
- c) Tersajinya pola migrasi semasa hidup, analisis angka perkawinan spesifik, nikah dini dan perceraian.
- d) Pelayanan publik dalam bidang kependudukan:

| Uraian         | Rencana | Realisasi | %      |
|----------------|---------|-----------|--------|
| KTP            | 50.000  | 48.140    | 96,28  |
| KK             | 60.000  | 76.759    | 127,93 |
| SKTT           | 25      | 235       | 940    |
| SKTS           | 2.000   | 3.135     | 156,75 |
| SKPPT          | 10      | 42        | 420    |
| SKPPS          | 45      | 180       | 400    |
| SIMP Dalam DIY | 2.880   | 2.905     | 100,87 |
| SIMP Luar DIY  | 7.000   | 7.309     | 104,41 |

|                                  |        |        |       |
|----------------------------------|--------|--------|-------|
| Surat Keterangan Pindah Penduduk | 6.500  | 6.452  | 99,26 |
| KIA                              | 3.000  | 1.468  | 48,93 |
| Jemput bola bagi difabel         | 17 kec | 17 kec | 100   |
| Penanganan penduduk rentan       | 17 kec | 17 kec | 100   |
| Pemutakhiran Kartu Keluarga      | 1 kec  | 1 kec  | 100   |
| Survey Kepuasan Pelanggan        | 2 kali | 2 kali | 100   |

- e) Terentrynya akta masuk dalam file komputer sebanyak 46.834 akta, penjilidan dokumen kependudukan sebanyak 500 buku dan penataan dokumen kependudukan sebanyak 6 jenis dan penyusunan rencana aksi pengelolaan dokumen capil 1 dokumen.
- f) Penyusunan buku pedoman pemberdayaan kader PKK dalam tertib adminduk 110 buku, pembinaan petugas registrasi desa bagi 86 orang, evaluasi kinerja petugas registrasi desa 86 orang, pembinaan tertib adminduk bagi SMU/SMK 100 orang, pembinaan kader PKK dalam adminduk 5 orang, pembinaan tertib adminduk pada kader PKK 50 orang, monitoring, evaluasi pembinaan pelayanan adminduk di 17 kecamatan dan desa, lomba tertib adminduk 17 padukuhan dan dasawisma, lomba penyelenggaraan adminduk pada 17 kecamatan dan desa, workshop pemberdayaan PKK dalam adminduk 100 orang dan workshop inovasi pelayanan adminduk 100 orang.
- g) Terlaksananya koordinasi pencatatan perkawinan dan fasilitasi P4 sebanyak 40 orang dan pencatatan perkawinan non muslim 567 pasang.
- h) Pelayanan akta-akta pencatatan sipil sebanyak 17.792 Akta Kelahiran, 9.329 Akta Kematian, 567 Akta Perkawinan, 109 Akta Perceraian, 3 Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak, 31 Akta Pengangkatan Anak.
- i) Terlaksananya pelayanan KTP bagi gakin sebanyak 1.253 KTP, KK bagi gakin sebanyak 1.321 KK.

- j) Terlaksananya pelayanan Akta Kelahiran bagi keluarga miskin sebanyak 281 akta, sosialisasi 17 kali dan data kepemilikan akta pencatatan sipil bagi keluarga miskin 60%.
- 6) Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah
  - a) Tersusunnya Laporan keuangan bulanan sebanyak 12 kali, Laporan keuangan semesteran sebanyak 2 kali dan Laporan barang 2 semester
- 7) Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah
  - a) Penyusunan SOP dan keterbukaan informasi publik terealisasi 1 paket..
- 8) Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah
  - a) Penataan dokumen/arsip aktif dan inaktif tertata dengan baik sebanyak 450 box arsip dan arsip usul musnah sebanyak 6.038 arsip serta *updating* database buku dan dokumen perpustakaan 323 buku.

Berdasarkan evaluasi terhadap hasil renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Triwulan 4 tahun 2017 dapat disajikan sebagai berikut :

1. Capaian kinerja dan realisasi dari seluruh program di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 96,90 % dengan predikat Sangat Tinggi.
2. Beberapa kegiatan dapat tercapai dengan baik karena tersedianya dana untuk pelaksanaan kegiatan serta komitmen pelaksana untuk melaksanakan tugas.
3. Beberapa kegiatan yang capaian keuangannya kurang dari 90 % disebabkan oleh :
  - Tagihan belanja langganan telepon, air, listrik dan surat kabar tidak sesuai yang direncanakan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
  - Penyerapan belanja honorarium pegawai tidak tetap harian tidak sesuai karena rekomendasi yang diberikan oleh Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan tidak sesuai yang direncanakan.
  - Lomba tertib Administrasi Kependudukan tidak dilaksanakan karena ketidaksiapan desa dan penyusunan buku pedoman yang semula melibatkan narasumber tetapi realisasinya tidak melibatkan narasumber.



- Ketidaksinkronan antara belanja transportasi dan akomodasi dengan belanja makan minum sehingga belanja transportasi akomodasi tidak terserap secara optimal.

## Data Capaian SPM

### Data capaian SPM Tahun 2017

#### 1) Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)

|                            |         |
|----------------------------|---------|
| Jumlah KK yang diterbitkan | x 100 % |
| Jumlah Kepala Keluarga     |         |

|         |         |         |
|---------|---------|---------|
| 365.207 | x 100 % | = 100 % |
| 365.207 |         |         |

#### 2) Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)

|  |         |
|--|---------|
| Jumlah KTP elektronik yang diterbitkan | x 100 % |
| Jumlah penduduk wajib KTP elektronik   |         |

|         |         |           |
|---------|---------|-----------|
| 777.732 | x 100 % | = 97,62 % |
| 796.734 |         |           |

#### 3) Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran

|  |         |
|--|---------|
| Jumlah kutipan akta kelahiran yang diterbitkan | x 100 % |
| Jumlah kelahiran yang terjadi                  |         |

|        |         |           |
|--------|---------|-----------|
| 10.538 | x 100 % | = 89,51 % |
| 11.773 |         |           |

#### 4) Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian

|   |         |
|---|---------|
| Jumlah kutipan akta kematian yang diterbitkan | x 100 % |
| Jumlah kematian yang terjadi                  |         |

|       |         |           |
|-------|---------|-----------|
| 4.214 | x 100 % | = 69,55 % |
| 6.059 |         |           |

NB : Cakupan penerbitan KTP menurun karena sejak tanggal 1 Oktober 2016 tidak dapat melakukan pencetakan dikarenakan ketersediaan blangko KTP

Elektronik habis, sementara kewenangan pengadaan ada di Pemerintah Pusat. Hal ini sesuai dengan Surat Edaran Kementerian Dalam Negeri Nomor 471.13/10231/DUKCAPIL tanggal 29 September 2016 bahwa ketersediaan blangko KTP Elektronik per tanggal 1 Oktober 2016 di Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri telah habis. Namun demikian mulai bulan Juli sampai dengan Desember 2017 Pemerintah Pusat mendistribusikan KTP elektronik sejumlah 80.000 keping sehingga pada tahun 2017 terjadi kenaikan capaian target kepemilikan KTP elektronik dibanding tahun 2016.

### **2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman selaku Instansi pelaksana bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan. Terkait dengan kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil khususnya capaian target kinerja sesuai yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga mencapai 100 % dari target 100 %;
2. Cakupan Penerbitan KTP Elektronik mencapai 97,62 % dari target 99,32 %;
3. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran mencapai 89,51% dari target 88%;
4. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian mencapai 69,55 % dari target 56 %;
5. Rasio Pasangan Berakta Nikah mencapai 100 % dari target 100 %;
6. Rasio Pasangan Berakta Cerai mencapai 100 % dari target 100 %;

Target kinerja yang telah ditetapkan merupakan indikator sasaran meningkatnya kepemilikan dokumen yang merupakan ketugasan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan dokumen kependudukan. Dari realisasi/capaian target dapat disimpulkan bahwa secara garis besar sudah mencapai target yang ditetapkan tetapi ada satu target yang masih perlu ditingkatkan capaiannya yaitu cakupan penerbitan KTP elektronik .

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki beberapa permasalahan utama antara lain sebagai berikut:

1. adanya perubahan peraturan perundangan dan kebijakan administrasi kependudukan yang harus segera ditindaklanjuti oleh Pemerintah Daerah sementara peraturan pelaksanaannya belum tersedia, serta inkonsistensi kebijakan dari Pemerintah Pusat khususnya mengenai kebijakan administrasi kependudukan;
2. kurangnya peran serta masyarakat dalam peningkatan akurasi database kependudukan. Database kependudukan merupakan data yang bersifat dinamis yang harus senantiasa dimutakhirkan. Database kependudukan menjadi kurang akurat salah satunya disebabkan karena masyarakat dalam memberikan data kependudukan kurang lengkap dan mutakhir ketika pengisian form biodata penduduk;
3. masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk segera melaporkan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang dialaminya, yang berimplikasi pada data kependudukan yang kurang valid;
4. Jaringan komunikasi data kurang stabil yang mengakibatkan pelayanan dokumen kependudukan menjadi terganggu, yang berimplikasi pada ketepatan waktu penyelesaian pelayanan.

Berdasarkan identifikasi permasalahan yang sudah ditetapkan, khususnya dalam pencapaian misi kesatu Kabupaten Sleman yang ditetapkan dalam RPJMD yaitu meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-government yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat, hal ini berarti peningkatan profesionalitas dan pemberian pelayanan prima berbasis teknologi informasi menjadi komitmen pemerintah daerah. Kondisi saat ini dengan telah ditetapkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 dengan segala implementasinya khususnya penerapan SIAK dalam semua jenis pelayanan menjadi tuntutan sesuai dengan tujuan akhir dari ditetapkannya Undang-Undang tersebut yaitu tertib administrasi kependudukan.

Demikian juga dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012, Kementerian Dalam Negeri telah menambahkan 2 (dua) indikator kinerja dalam pencapaian SPM yaitu cakupan penerbitan Kartu Keluarga dan cakupan penerbitan Akta Kematian. Kementerian Dalam Negeri menetapkan target cakupan penerbitan Kartu Keluarga tercapai 100% pada tahun 2015, dan target cakupan penerbitan Akta Kematian tercapai 70% pada tahun 2020. Pemerintah Daerah sebagai implementator penerapan SPM setiap semester wajib untuk mengirimkan laporan capaian target SPM kepada Kementerian Dalam Negeri. Hal ini memiliki arti bahwa data pelayanan yang *up to date* dan valid sangat diperlukan untuk menyusun laporan capaian target SPM tersebut. Konsekuensinya adalah implementasi SIAK di semua jenis pelayanan dokumen kependudukan menjadi tuntutan. Hal ini berarti perlu adanya profesionalitas petugas yang melayani, komitmen dari pemangku kebijakan dan peningkatan sarana prasarana.

Tertib administrasi kependudukan dapat tercapai apabila didukung oleh pelayanan yang profesional dan peningkatan kesadaran penduduk, termasuk Warga Negara Indonesia yang berada diluar negeri. Pendaftaran penduduk pada dasarnya menganut asas stelsel aktif bagi penduduk, artinya pemberian pelayanan dokumen kependudukan diawali dengan pelaporan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang dialami oleh penduduk. Hal ini berarti kesadaran maupun partisipasi penduduk untuk aktif mencatatkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting sangat diperlukan menuju tertib administrasi kependudukan. Di samping penduduk dituntut tertib dalam pengurusan dokumen kependudukan untuk memberikan data yang lengkap dan benar menuju terwujudnya database kependudukan yang akurat dan terkini, mengingat ketentuan Undang-Undang saat ini yang membatasi ketentuan berlakunya Kartu Tanda Pengenal Elektronik dan Kartu Keluarga adalah elemen datanya, artinya sepanjang elemen datanya tidak berubah berarti masih berlaku. Guna meningkatkan tertib administrasi kependudukan perlu adanya peningkatan kesadaran penduduk untuk tertib dalam melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya. Apabila penduduk tertib

dalam melakukan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya maka akan berimplikasi pada data yang tersedia akurat dan terkini.

Sesuai dengan ketugasan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan kewenangan memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberian pelayanan ini akan berjalan dengan baik apabila penduduk secara tertib dapat mencatatkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya, yang tentunya akan berimbas pada registrasi yang dilakukan oleh baik aparat dukuh, desa, kecamatan maupun kabupaten dapat berjalan dengan baik sehingga data yang dimiliki lebih akurat dan *up to date* (terkini) yang pada akhirnya dapat dijadikan sebagai dasar penyusunan kebijakan pembangunan. Implementasi SIAK dimaksudkan untuk tersedianya data dan informasi secara nasional mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir dan mudah diakses sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.

Dalam pencapaian target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman terdapat beberapa tantangan yang harus dihadapi antara lain:

- a. Adanya perubahan peraturan perundangan dan kebijakan administrasi kependudukan yang harus segera ditindaklanjuti oleh Pemerintah Daerah sementara peraturan pelaksanaannya belum tersedia, serta inkonsistensi kebijakan dari Pemerintah Pusat khususnya mengenai kebijakan administrasi kependudukan;
- b. Sumber daya manusia yang ada belum memenuhi kebutuhan untuk melaksanakan beban tugas yang ada, baik secara kualitas maupun kuantitas;
- c. Kurangnya peran serta masyarakat dalam peningkatan akurasi database kependudukan. Database kependudukan merupakan data yang bersifat dinamis yang harus senantiasa dimutakhirkan. Database kependudukan menjadi kurang akurat salah satunya disebabkan karena masyarakat

dalam memberikan data kependudukan kurang lengkap dan mutakhir ketika pengisian form biodata penduduk;

- d. Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk segera melaporkan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang dialaminya, yang berimplikasi pada data kependudukan yang kurang valid;
- e. Jaringan internet yang sering *offline* mengakibatkan pelayanan dokumen kependudukan menjadi terganggu, yang berimplikasi pada ketepatan waktu penyelesaian pelayanan;
- f. Adanya penetapan target capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/ Kota.

## **BAB III**

### **TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

#### **3.1. TUJUAN DAN SASARAN RENJA PERANGKAT DAERAH**

Tujuan di sini adalah tujuan yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah tertuang dalam Renstra Tahun 2016-2020. Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai.

Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah:

“Meningkatkan tata kelola pemerintahan daerah”.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam jangka waktu tertentu, yaitu:

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah.
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik.
3. Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan kualitas data.

| Sasaran   | Indikator Sasaran  |
|---|--|
| 1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan Daerah     | a. Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti<br>b. Predikat LAKIP   |
| 2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik                     | Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan  |
| 3. Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan | a. Cakupan penerbitan KK.<br>b. Cakupan penerbitan KTP elektronik.<br>c. Cakupan penerbitan akta kelahiran.<br>d. Cakupan penerbitan akta kematian.<br>e. Rasio pasangan berakta nikah.<br>f. Rasio pasangan berakta cerai.<br>g. Cakupan penerbitan SKPWNl.<br>h. Cakupan penerbitan SKDWNl<br>i. Persentase data terisi lengkap berdasarkan formulir F1.01 (untuk data dusun, RT, RW, nama ibu)<br>j. Cakupan penyelesaian permasalahan sistem, jaringan, sarana dan prasarana SIAK dan KTP el |

### **3.2. PROGRAM DAN KEGIATAN**

Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman Tahun 2019 mengacu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 adalah sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a. Penyediaan jasa administrasi keuangan
  - b. Penyediaan jasa keamanan dan kebersihan
  - c. Penunjang pelayanan administrasi perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
  - a. Pemeliharaan rutin/berkala gedung, kendaraan, peralatan, mesin dan meubelair
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
  - a. Pengelolaan kepegawaian dan peningkatan kapasitas pegawai
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
  - a. Penyusunan perencanaan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah
5. Program Penataan Administrasi Kependudukan
  - a. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu
  - b. Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan
  - c. Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat
  - d. Pengembangan database kependudukan
  - e. Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil
  - f. Peningkatan kapasitas kelembagaan kependudukan
  - g. Pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil
  - h. Pelayanan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga bagi warga miskin
  - i. Pelayanan Akta Catatan Sipil bagi keluarga miskin
  - j. Peningkatan Pelayanan Identitas Penduduk
  - k. Peningkatan Pelayanan Pindah, Pindah Datang dan Pendataan Penduduk



- I. Inovasi dan kerja sama bidang pelayanan adminduk
- 6. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa
  - a. Pengelolaan informasi publik Perangkat Daerah
- 7. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah
  - a. Pengelolaan Dokumen SKPD
- 8. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH
  - a. Penguatan pelaksanaan reformasi birokrasi
- 9. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah
  - a. Penatausahaan keuangan dan aset SKPD

**BAB IV**  
**RENCANA KERJA DAN PENDANAAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2019**

Rencana kerja dan pendanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman tercantum dalam matrik rencana program dan kegiatan Tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 memuat evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun lalu, permasalahan dan tantangan tahun 2019, rencana kerja dan pendanaan yang bersifat indikatif. Dokumen ini mengacu dan berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) maupun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan sebagai acuan dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan umum serta menjadi acuan bagi masyarakat untuk mewujudkan partisipasinya sekaligus mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan.

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini merupakan konsekuensi dari Perangkat Daerah dalam melaksanakan urusan wajib dan menyesuaikan dengan tugas pokok Instansi yang diemban oleh masing-masing Perangkat Daerah. Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah disamping merupakan dokumen perencanaan sekaligus merupakan acuan bagi Perangkat Daerah dalam melaksanakan evaluasi atas kegiatan yang dilakukan agar kualitas perencanaan pembangunan dan implementasinya di masa yang akan datang semakin baik dan terintegrasi di semua aspek pembangunan.

Sleman, 27 Juli 2018

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman,

JAZIM SUMIRAT, S.H., M.Si.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP 19631128 198903 1 006

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS DAERAH TAHUN 2019  
KABUPATEN SLEMAN

| SKPD DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |  |                  |  |                  |   |        |  |          |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|--|--|------------------|--|------------------|---|--------|--|----------|--|--------|---------------------|-----------|------|------------------|------------------|-------------------|-----------------------|------------|
| Kode Rekening                                | Urusan/Program/kegiatan  | Prioritas Daerah | Sasaran Daerah                         | Lokasi           | Indikator Kinerja                                     |        |  |          |  |        | Pagu Indikatif (Rp) |           |      |                  | Prakiraan Maju   | Jenis Kegiatan    | SKPD Penanggung jawab | Keterangan |
|  |  |                  |  |                  | Hasil Program   |        | Keluaran Kegiatan (Output)                                 |          | Hasil Kegiatan   |        |                     |           |      |                  |                  | 1/2/3             | 1/2/3                 |            |
|  |  |                  |  |                  | Tolok Ukur  | Target | Tolok Ukur   | Target   | Tolok Ukur   | Target | APBD                | APBD Prop | APBN | DAK              |                  | 1/2/3             | 1/2/3                 |            |
| (1)  | (2)  | (3)              | (4)                                    | (5)              | (6)   | (7)    | (8)  | (9)      | (10)   | (11)   | (12)                | (13)      | (14) | (15)             | (16)             | (17)              | (18)                  | (19)       |
| 1.02.06.1.02.06.01                           | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil |                  |  |                  |   |        |  |          |  |        | 2.520.992.275,00    | 0,00      | 0,00 | 1.863.934.750,00 | 5.119.517.000,00 |                   |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.01                        | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran                             |                  | Meningkatnya kualitas pelayanan publik |                  | Persentase pemenuhan layanan administrasi perkantoran | 100 %  |  |          |  |        | 1.747.926.575,00    | 0,00      | 0,00 | 1.863.934.750,00 | 4.222.315.000,00 |                   |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.01.007                    | Penyediaan jasa administrasi keuangan                                  |                  |  | Kabupaten Sleman |   |        | Pmbayaran pengelola anggaran/bendahara dan pengurus barang | 12 orang | Persentase tertib administrasi pengelola keuangan SKPD               | 100 %  | 53.760.000,00       | 0,00      | 0,00 | 0,00             | 60.100.000,00    | Keg. sdg berjalan |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.01.024                    | Penyediaan jasa keamanan dan Kebersihan                                |                  |  | Kabupaten Sleman |   |        | Pelayanan Kebersihan                                       | 12 Bulan | Persentase Lingkungan kantor yang terjaga kebersihan dan keamanannya | 100 %  | 254.637.000,00      | 0,00      | 0,00 | 0,00             | 298.065.000,00   | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|  |  |                  |  |                  |   |        | Pelayanan Keamanan Kantor                                  | 12 Bulan |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |

| Kode Rekening             | Urusan/Program/kegiatan                           | Prioritas Daerah | Sasaran Daerah                         | Lokasi           | Indikator Kinerja   |        |                                  |              |  |        | Pagu Indikatif (Rp) |           |      |                  | Prakiraan Maju   | Jenis Kegiatan    | SKPD Penanggung jawab | Keterangan |
|---------------------------|---|------------------|--|------------------|---|--------|----------------------------------|--------------|--|--------|---------------------|-----------|------|------------------|------------------|-------------------|-----------------------|------------|
|                           |   |                  |  |                  | Hasil Program   |        | Keluaran Kegiatan (Output)       |              | Hasil Kegiatan   |        |                     |           |      |                  |                  | 1/2/3             | 1/2/3                 |            |
|                           |   |                  |  |                  | Tolok Ukur  | Target | Tolok Ukur                       | Target       | Tolok Ukur   | Target | APBD                | APBD Prop | APBN | DAK              |                  |                   |                       |            |
| (1)                       | (2)   | (3)              | (4)                                    | (5)              | (6)   | (7)    | (8)                              | (9)          | (10)   | (11)   | (12)                | (13)      | (14) | (15)             | (16)             | (17)              | (18)                  | (19)       |
| 1.02.06.1.02.06.01.01.025 | Penunjang pelayanan administrasi perkantoran      |                  |  | Kabupaten Sleman |   |        | Surat Masuk                      | 12 bulan     | Persentase pemenuhan kebutuhan rapat dan tamu, perjalanan dinas, barang dan jasa, serta jasa langganan | 100 %  | 1.439.529.575,00    | 0,00      | 0,00 | 1.863.934.750,00 | 3.864.150.000,00 | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Surat Keluar                     | 12 bulan     |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | ATK                              | 1 Paket      |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Materai, Perangko                | 3600 Keping  |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Cetak dan Jilid                  | 3 Jenis      |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Penggandaan                      | 71000 Lembar |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Makan Minum Rapat                | 12 Bulan     |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Makan Minum Tamu                 | 12 Bulan     |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Perjalanan Dinas dalam Daerah    | 12 Bulan     |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Perjalanan Dinas Luar Daerah     | 12 Bulan     |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Pembayaran Langganan Telepon     | 12 Bulan     |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Pembayaran Langganan Listrik     | 12 Bulan     |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Pembayaran Langganan Surat Kabar | 6 Media      |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | kursi tunggu                     | 2 buah       |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | kursi tamu                       | 1 set        |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Kursi susun                      | 50 buah      |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | meja rapat                       | 10 buah      |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Rak arsip                        | 10 buah      |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Almari buku                      | 1 buah       |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Gantungan surat kabar            | 1 buah       |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Amplifier                        | 1 unit       |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | komputer PC                      | 2 unit       |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | notebook                         | 2 unit       |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Printer KTP-el                   | 10 unit      |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Lemari barang                    | 2 buah       |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | AC 1,5 PK                        | 4 buah       |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Rak server tower                 | 2 buah       |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Alat Pemadam kebakaran portabel  | 2 unit       |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Papan Struktur organisasi        | 1 buah       |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Pemeliharaan jaringan            | 1 paket      |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Printer dot matrik               | 2 unit       |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Printer LG 20190                 | 1 unit       |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Printer epson i120               | 1 unit       |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |   |        | Filling cabinet                  | 10 buah      |  |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.02     | Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur |                  | Meningkatnya kualitas pelayanan publik |                  | Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik | 75 %   |                                  |              |  |        | 629.979.000,00      | 0,00      | 0,00 | 0,00             | 724.475.000,00   |                   |                       |            |

| Kode Rekening             | Urusan/Program/kegiatan  | Prioritas Daerah | Sasaran Daerah   | Lokasi           | Indikator Kinerja  |                                 |                                      |           |  |        | Pagu Indikatif (Rp) |           |      |      | Prakiraan Maju | Jenis Kegiatan    | SKPD Penanggung jawab | Keterangan |
|---------------------------|--|------------------|--|------------------|--|---------------------------------|--------------------------------------|-----------|--|--------|---------------------|-----------|------|------|----------------|-------------------|-----------------------|------------|
|                           |  |                  |  |                  | Hasil Program  |                                 | Keluaran Kegiatan (Output)           |           | Hasil Kegiatan   |        |                     |           |      |      |                | 1/2/3             | 1/2/3                 |            |
|                           |  |                  |  |                  | Tolok Ukur   | Target                          | Tolok Ukur                           | Target    | Tolok Ukur   | Target | APBD                | APBD Prop | APBN | DAK  |                |                   |                       |            |
| (1)                       | (2)  | (3)              | (4)  | (5)              | (6)  | (7)                             | (8)                                  | (9)       | (10)   | (11)   | (12)                | (13)      | (14) | (15) | (16)           | (17)              | (18)                  | (19)       |
| 1.02.06.1.02.06.01.02.033 | Pemeliharaan rutin/berkala gedung, kendaraan, peralatan, mesin dan meubelair   |                  |  | Kabupaten Sleman |  |                                 | Pengecatan Gedung                    | 2.208 m   | Persentase cakupan gedung, kendaraan dinas, perlatan dan mesin, mebelair, dan area kantor dalam kondisi baik   | 90 %   | 629.979.000,00      | 0,00      | 0,00 | 0,00 | 724.475.000,00 | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Pengecatan Pagar                | 300.6 m                              |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Perbaikan Kamar Mandi           | 30 m                                 |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Perbaikan Plafond               | 427 m                                |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Pemeliharaan Peralatan Kantor   | 7 Jenis                              |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Pemeliharaan Kendaraan Roda 2   | 8 Unit                               |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Pemeliharaan kendaraan roda 4   | 8 Unit                               |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Pembelian BBM                   | 19853 Liter                          |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Peralatan Listrik               | 11 Jenis                             |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Perbaikan Mesin Ketik           | 3 Unit                               |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Perbaikan AC                    | 15 Unit                              |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Pemeliharaan Laptop             | 16 Unit                              |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Pemeliharaan Meubelair          | 18 Unit                              |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Pemeliharaan Komputer           | 19 Buah                              |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Interior gedung ruang rapat     | 54 m2                                |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.05     | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur                             |                  | Meningkatnya kualitas pelayanan publik                 |                  | Persentase pengelolaan kepegawaian yang dilaksanakan tepat waktu           | 98 %                            |                                      |           |  |        | 53.381.700,00       | 0,00      | 0,00 | 0,00 | 65.560.000,00  |                   |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.05.009 | Pengelolaan kepegawaian dan peningkatan kapasitas pegawai                      |                  |  | Kabupaten Sleman |  |                                 | Buku penjagaan kenaikan gaji berkala | 1 dokumen | Persentase Pengelolaan Kepegawaian yang dilaksanakan tepat waktu dan sesuai peraturan perundangan yang berlaku | 100 %  | 53.381.700,00       | 0,00      | 0,00 | 0,00 | 65.560.000,00  | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Buku penjagaan kenaikan pangkat | 1 dokumen                            |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Laporan Penyusunan SKP          | 1 Dokumen                            |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Laporan Usulan Kenaikan Pangkat | 1 Dokumen                            |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Laporan Usulan Gaji Berkala     | 1 Dokumen                            |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Laporan Rekapen Absensi Pegawai | 1 Dokumen                            |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Laporan Penyelesaian Ijin Cuti  | 1 Dokumen                            |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |  |                  |  | Workshop Kepegawaian            | 60 Orang                             |           |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.06     | Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan |                  | Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah |                  | Persentase pelaporan capaian kinerja dan keuangan dilaksanakan tepat waktu | 100 %                           |                                      |           |  |        | 89.705.000,00       | 0,00      | 0,00 | 0,00 | 107.167.000,00 |                   |                       |            |

| Kode Rekening             | Urusan/Program/kegiatan                                      | Prioritas Daerah | Sasaran Daerah | Lokasi           | Indikator Kinerja |        |   |            |  |        | Pagu Indikatif (Rp) |           |      |      | Prakiraan Maju | Jenis Kegiatan    | SKPD Penanggung jawab | Keterangan |
|---------------------------|--|------------------|----------------|------------------|-------------------|--------|---|------------|--|--------|---------------------|-----------|------|------|----------------|-------------------|-----------------------|------------|
|                           |  |                  |                |                  | Hasil Program     |        | Keluaran Kegiatan (Output)  |            | Hasil Kegiatan   |        | APBD                | APBD Prop | APBN | DAK  |                | 1/2/3             | 1/2/3                 |            |
|                           |  |                  |                |                  | Tolok Ukur        | Target | Tolok Ukur  | Target     | Tolok Ukur   | Target |                     | (13)      | (14) | (15) |                |                   |                       |            |
| (1)                       | (2)  | (3)              | (4)            | (5)              | (6)               | (7)    | (8)   | (9)        | (10)   | (11)   | (12)                | (13)      | (14) | (15) | (16)           | (17)              | (18)                  | (19)       |
| 1.02.06.1.02.06.01.06.015 | Penyusunan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah |                  |                | Kabupaten Sleman |                   |        | Dokumen Laporan RFK tahun berjalan (bulanan)                            | 12 dokumen | Persentase dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja dilaksanakan tepat waktu dan hasil pengendalian evaluasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku | 100 %  | 89.705.000,00       | 0,00      | 0,00 | 0,00 | 107.167.000,00 | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|                           |  |                  |                |                  |                   |        | Dpkumen Laporan tahunan n-1   | 1 dokumen  |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |                |                  |                   |        | Dokumen LKJIP/LAKIP Tahun 2018  | 1 dokumen  |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |                |                  |                   |        | Dokumen capaian indikator kinerja perangkat daerah triwulanan (e-Sakip) | 4 dokumen  |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |                |                  |                   |        | Dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan Renja              | 1 dokumen  |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |                |                  |                   |        | Dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renja            | 4 dokumen  |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |                |                  |                   |        | Dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap hasil renja SKPD             | 4 dokumen  |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |                |                  |                   |        | Dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra SKPD     | 1          |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |                |                  |                   |        | Dokumen Renja D. Dukcapil Tahun 2020                                    | 1 dokumen  |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |                |                  |                   |        | Dokumen Rencana Kinerja Tahunan D. Dukcapil tahun 2020                  | 1 dokumen  |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |                |                  |                   |        | Dokumen Perjanjinan Kinerja tahun 2019                                  | 1 dokumen  |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |                |                  |                   |        | Dokumen RKA D. Dukcapil TA 2020   | 1 dokumen  |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |                |                  |                   |        | Dokumen DPA D. Dukcapil TA 2020   | 1 dokumen  |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |                |                  |                   |        | Dokumen RKA Perubahan D. Dukcapil TA 2019                               | 1 dokumen  |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |                |                  |                   |        | Dpkumen DPA Perubahan D. Dukcapil TA 2019                               | 1 dokumen  |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|                           |  |                  |                |                  |                   |        | Dokumen Perubahan Renja D. Dukcapil TA 2019                             | 1 dokumen  |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |

| Kode Rekening             | Urusan/Program/kegiatan                                     | Prioritas Daerah | Sasaran Daerah                         | Lokasi           | Indikator Kinerja  |                           |  |                       |   |        | Pagu Indikatif (Rp) |           |      |                | Prakiraan Maju   | Jenis Kegiatan    | SKPD Penanggung jawab | Keterangan |
|---------------------------|---|------------------|--|------------------|--|---------------------------|--|-----------------------|---|--------|---------------------|-----------|------|----------------|------------------|-------------------|-----------------------|------------|
|                           |   |                  |  |                  | Hasil Program  |                           | Keluaran Kegiatan (Output)                               |                       | Hasil Kegiatan  |        |                     |           |      |                |                  | 1/2/3             | 1/2/3                 |            |
|                           |   |                  |  |                  | Tolok Ukur   | Target                    | Tolok Ukur   | Target                | Tolok Ukur  | Target | APBD                | APBD Prop | APBN | DAK            |                  | (17)              | (18)                  |            |
| (1)                       | (2)   | (3)              | (4)                                    | (5)              | (6)  | (7)                       | (8)  | (9)                   | (10)  | (11)   | (12)                | (13)      | (14) | (15)           | (16)             | (17)              | (18)                  | (19)       |
| 1.02.06.1.02.06.01.15     | Program Penataan Administrasi Kependudukan                  |                  | Meningkatnya kualitas pelayanan publik |                  | Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga; Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik ; Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran ; Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian | 100 %; 99.4 %; 91 %; 65 % |  |                       |   |        | 2.411.576.500,00    | 0,00      | 0,00 | 612.232.000,00 | 3.348.387.600,00 |                   |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.15.001 | Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu           |                  |  | Kabupaten Sleman |  |                           | Pelaksanaan SIAK Bimtek aplikasi petugas register desa   | 18 SKPD 86 Orang      | Persentase penyelesaian permasalahan database dan SIAK                                    | 100 %  | 267.466.100,00      | 0,00      | 0,00 | 270.620.000,00 | 615.975.000,00   | Keg. sdg berjalan |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.15.006 | Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan  |                  |  | Kabupaten Sleman |  |                           | Indikator Kependudukan                                   | 50 Buku               |   |        |                     |           |      |                |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |  |                           | Profil Perkembangan Kependudukan                         | 50 Buku               |   |        |                     |           |      |                |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |  |                           | Data Penduduk Pertengahan                                | 50 Buku               |   |        |                     |           |      |                |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |  |                           | Klasifikasi Dokumen Akta Catatan Sipil Berdasarkan Tahun | 12 Bulan              |   |        |                     |           |      |                |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |  |                           | Pejilidan Dokumen Akta Capil                             | 500 Buku              |   |        |                     |           |      |                |                  |                   |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.15.007 | Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat          |                  |  | Kabupaten Sleman |  |                           | Tipologi Kependudukan                                    | 50 Buku               | Persentase pemanfaatan data yang dapat disajikan sesuai dengan yang dibutuhkan masyarakat | 100 %  | 51.300.000,00       | 0,00      | 0,00 | 0,00           | 67.977.500,00    | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |  |                           | Analisa Dampak Kependudukan                              | 50 Buku               |   |        |                     |           |      |                |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |  |                           | Penerbitan Kutipan II Akta Capil                         | 600 Akta              |   |        |                     |           |      |                |                  |                   |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.15.009 | Pengembangan data base kependudukan                         |                  |  | Kabupaten Sleman |  |                           | Digitalisasi akta capil                                  | 1 paket               | Persentase dokumen catatan sipil yang dapat diarsipkan secara digital                     | 73     | 24.062.600,00       | 0,00      | 0,00 | 154.982.000,00 | 207.382.000,00   | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |  |                           | Reentry akta kelahiran                                   | 250000 akta           |   |        |                     |           |      |                |                  |                   |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.15.011 | Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil |                  |  | Kabupaten Sleman |  |                           | Buku Pedoman Regulasi Adminduk                           | 120 Buku              | Persentase tertib registrasi adminduk di kecamatan  | 100 %  | 101.540.000,00      | 0,00      | 0,00 | 0,00           | 124.357.000,00   | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |  |                           | Pembinaan Petugas Registrasi Desa                        | 86 Desa               |   |        |                     |           |      |                |                  |                   |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |  |                           | Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Adminduk              | 17 Kecamatan dan Desa |   |        |                     |           |      |                |                  |                   |                       |            |



| Kode Rekening  | Urusan/Program/kegiatan  | Prioritas Daerah | Sasaran Daerah | Lokasi           | Indikator Kinerja |        |  |               |  |        | Pagu Indikatif (Rp) |           |      |                | Prakiraan Maju | Jenis Kegiatan    | SKPD Penanggung jawab | Keterangan |
|--|--|------------------|----------------|------------------|-------------------|--------|--|---------------|--|--------|---------------------|-----------|------|----------------|----------------|-------------------|-----------------------|------------|
|  |  |                  |                |                  | Hasil Program     |        | Keluaran Kegiatan (Output)                                       |               | Hasil Kegiatan                                       |        |                     |           |      |                |                | 1/2/3             | 1/2/3                 |            |
|  |  |                  |                |                  | Tolok Ukur        | Target | Tolok Ukur   | Target        | Tolok Ukur   | Target | APBD                | APBD Prop | APBN | DAK            |                |                   |                       |            |
| (1)  | (2)  | (3)              | (4)            | (5)              | (6)               | (7)    | (8)  | (9)           | (10)   | (11)   | (12)                | (13)      | (14) | (15)           | (16)           | (17)              | (18)                  | (19)       |
| 1.02.06.1.02.06.01.15.013                                | Peningkatan kapasitas kelembagaan kependudukan                   |                  |                | Kabupaten Sleman |                   |        | Pelaporan Perkawinan Non Islam                                   | 500 Pasangan  | Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan                  | 100 %  | 126.123.100,00      | 0,00      | 0,00 | 0,00           | 184.644.000,00 | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Pelaporan Perkawinan Islam                                       | 6000 Pasangan |  |        |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Perceraian Non Islam   | 100 Pasangan  | Cakupan kepemilikan akta perceraian                  | 100 %  |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Pelaporan Perceraian Islam                                       | 900 Pasangan  |  |        |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Pencatatan Penganfkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak | 5 Pemohon     |  |        |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.15.023                                | pelayanan publik bidang Catatan sipil                            |                  |                | Kabupaten Sleman |                   |        | Akta Kelahiran   | 15000 Akta    | Cakupan kepemilikan akta kelahiran                   | 91 %   | 317.510.500,00      | 0,00      | 0,00 | 142.030.000,00 | 527.161.000,00 | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Akta Kematian  | 5000 Akta     |  |        |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Akta Perkawinan  | 500 Akta      |  |        |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Akta Perceraian  | 100 Akta      |  |        |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Akta Pengakuan Anak dan Akta Pengesahan Anak                     | 5 Akta        | Cakupan kepemilikan akta kematian                    | 65 %   |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Pengangkatan Anak  | 5 Akta        |  |        |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Jemput Bola Pelayanan Pencatatan Sipil                           | 120 Kali      |  |        |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.15.027                                | Pelayanan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga bagi warga miskin |                  |                | Kabupaten Sleman |                   |        | Koordinasi Lintas Sektor   | 4 Kali        | Persentase penyelesaian KTP, KK bagi warga miskin    | 85 %   | 125.940.000,00      | 0,00      | 0,00 | 0,00           | 153.925.000,00 | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Pelayanan KK   | 300 Set       |  |        |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Pelayanan KTP- El  | 200 Keping    |  |        |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Pelayanan KIA  | 200 Keping    |  |        |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Asistensi PKH dalam Pelayanan KK dan KTP- el bagi Gakin          | 25 Orang      |  |        |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
| Asistensi TKSK dalam pelayanan KK dan KTP- el bagi Gakin | 17 Orang   |                  |                |                  |                   |        |  |               |  |        |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.15.028                                | Pelayanan Akte catatan sipil bagi keluarga miskin                |                  |                | Kabupaten Sleman |                   |        | Sosialisasi pelayanan pencatatan sipil bagi keluarga miskin      | 6 Kali        | Presentase Penyelesaian akta Capil bagi warga miskin | 80 %   | 144.240.000,00      | 0,00      | 0,00 | 0,00           | 167.876.000,00 | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Jemput Bola pelayanan pencatatan sipil bagi keluarga miskin      | 43 kali       |  |        |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |
|  |  |                  |                |                  |                   |        | Akta pencatatan sipil bagi keluarga miskin                       | 200 Akta      |  |        |                     |           |      |                |                |                   |                       |            |

| Kode Rekening                                     | Urusan/Program/kegiatan                                    | Prioritas Daerah           | Sasaran Daerah                         | Lokasi           | Indikator Kinerja  |                                       |  |  |  |        | Pagu Indikatif (Rp) |           |      |               | Prakiraan Maju | Jenis Kegiatan    | SKPD Penanggung jawab | Keterangan |
|---|--|----------------------------|--|------------------|--|---------------------------------------|--|--|--|--------|---------------------|-----------|------|---------------|----------------|-------------------|-----------------------|------------|
|   |  |                            |  |                  | Hasil Program  |                                       | Keluaran Kegiatan (Output)                   |  | Hasil Kegiatan                                     |        |                     |           |      |               |                | 1/2/3             | 1/2/3                 |            |
|   |  |                            |  |                  | Tolok Ukur   | Target                                | Tolok Ukur                                   | Target   | Tolok Ukur   | Target | APBD                | APBD Prop | APBN | DAK           |                | 1/2/3             | 1/2/3                 |            |
| (1)   | (2)  | (3)                        | (4)                                    | (5)              | (6)  | (7)                                   | (8)  | (9)  | (10)   | (11)   | (12)                | (13)      | (14) | (15)          | (16)           | (17)              | (18)                  | (19)       |
| 1.02.06.1.02.06.01.15.030                         | Peningkatan Pelayanan Indentitas Penduduk                  |                            |  | Kabupaten Sleman |  |                                       | Pelayanan Penerbitan KTP- EI                 | 50000 Keping   | Cakupan penerbitan KTP-el                          | 9939 % | 728.882.600,00      | 0,00      | 0,00 | 32.100.000,00 | 866.915.000,00 | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|   |  |                            |  |                  |  |                                       | Pelayanan Penerbitan KK                      | 60000 Set  |  |        |                     |           |      |               |                |                   |                       |            |
|   |  |                            |  |                  |  |                                       | Pelayanan Penerbitan SKTT                    | 50 Lembar  |  |        |                     |           |      |               |                |                   |                       |            |
|   |  |                            |  |                  |  |                                       | Pelayanan Penerbitan KIA                     | 30000 Keping   | Cakupan penerbitan KK                              | 100 %  |                     |           |      |               |                |                   |                       |            |
|   |  |                            |  |                  |  |                                       | Jemput bola bagi wajib KTP- EI Immobile      | 17 Kecamatan   |  |        |                     |           |      |               |                |                   |                       |            |
|   |  |                            |  |                  |  |                                       | Pelayanan Keliling Administrasi Kependudukan | 17 Kecamatan   |  |        |                     |           |      |               |                |                   |                       |            |
|   |  |                            |  |                  |  |                                       | Permutakhiran KK                             | 3 Kecamatan  |  |        |                     |           |      |               |                |                   |                       |            |
|   |  |                            |  |                  |  |                                       | 1.02.06.1.02.06.01.15.031                    | Peningkatan Pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk |  |        |                     |           |      |               |                |                   |                       |            |
| Surat Keterangan Pindah Datang (SKDWNl) dalam DIY | 2500 Permohonan  |                            |  |                  |  |                                       |  |  |  |        |                     |           |      |               |                |                   |                       |            |
| Surat Keterangan Pindah Datang (SKDWNl) luar DIY  | 6500 Permohonan  | Cakupan penerbitan SK PWNl | 100 %                                  |                  |  |                                       |  |  |  |        |                     |           |      |               |                |                   |                       |            |
| Penanganan Penduduk Rentan                        | 17 Kecamatan   |                            |  |                  |  |                                       |  |  |  |        |                     |           |      |               |                |                   |                       |            |
| Pendataan Penduduk Non Permanen                   | 17 Kecamatan   |                            |  |                  |  |                                       |  |  |  |        |                     |           |      |               |                |                   |                       |            |
|   |  |                            |  |                  |  |                                       |  |  |  |        |                     |           |      |               |                |                   |                       |            |
| 1.02.06.1.02.06.01.15.032                         | Inovasi dan Kerjasama Bidang Pelayanan Adminduk            |                            |  | Kabupaten Sleman |  |                                       | Pemanfaatan Data Kependudukan                | 10 Instansi  | Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan oleh SKPD | 20 %   | 85.000.000,00       | 0,00      | 0,00 | 0,00          | 97.971.000,00  | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|   |  |                            |  |                  |  |                                       | Bimtek Pemanfaatan Data                      | 30 Orang   |  |        |                     |           |      |               |                |                   |                       |            |
|   |  |                            |  |                  |  |                                       | Video Materi Sosialisasi                     | 2 Buah   |  |        |                     |           |      |               |                |                   |                       |            |
|   |  |                            |  |                  |  |                                       |  |  |  |        |                     |           |      |               |                |                   |                       |            |
| 1.02.10.1.02.06.01                                | Urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika      |                            |  |                  |  |                                       |  |  |  |        | 7.815.000,00        | 0,00      | 0,00 | 0,00          | 10.175.000,00  |                   |                       |            |
| 1.02.10.1.02.06.01.15                             | Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa |                            | Meningkatnya kualitas pelayanan publik |                  | Persentase OPD yang terkoneksi jaringan komputer ; Jumlah publikasi informasi melalui media online ; Jumlah lelang pengadaan barang jasa ; Persentase menara dan tiang telekomunikasi yang berijin | 85 %; 360 Publikasi; 250 Lelang; 85 % |  |  |  |        | 7.815.000,00        | 0,00      | 0,00 | 0,00          | 10.175.000,00  |                   |                       |            |

| SKPD DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |   |                  |  |                  |  |                      |   |             |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
|--|---|------------------|--|------------------|--|----------------------|---|-------------|--|--------|---------------------|-----------|------|------|----------------|-------------------|-----------------------|------------|
| Kode Rekening                                | Urusan/Program/kegiatan   | Prioritas Daerah | Sasaran Daerah   | Lokasi           | Indikator Kinerja  |                      |   |             |  |        | Pagu Indikatif (Rp) |           |      |      | Prakiraan Maju | Jenis Kegiatan    | SKPD Penanggung jawab | Keterangan |
|  |   |                  |  |                  | Hasil Program  |                      | Keluaran Kegiatan (Output)  |             | Hasil Kegiatan   |        |                     |           |      |      |                | 1/2/3             | 1/2/3                 |            |
|  |   |                  |  |                  | Tolok Ukur   | Target               | Tolok Ukur  | Target      | Tolok Ukur   | Target | APBD                | APBD Prop | APBN | DAK  |                | 1/2/3             | 1/2/3                 |            |
| (1)  | (2)   | (3)              | (4)  | (5)              | (6)  | (7)                  | (8)   | (9)         | (10)   | (11)   | (12)                | (13)      | (14) | (15) | (16)           | (17)              | (18)                  | (19)       |
| 1.02.10.1.02.06.01.15.044                    | Pengelolaan Informasi Publik Perangkat Daerah   |                  |  | Kabupaten Sleman |  |                      | Pengelolaan Website   | 12 bulan    | Persentase informasi yang diupdate di website sesuai UU Keterbukaan Informasi Publik | 95 %   | 7.815.000,00        | 0,00      | 0,00 | 0,00 | 10.175.000,00  | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|  |   |                  |  |                  |  |                      | Pengelolaan PPID perangkat daerah   | 12 bulan    |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
| 1.02.18.1.02.06.01                           | Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan  |                  |  |                  |  |                      |   |             |  |        | 73.393.200,00       | 0,00      | 0,00 | 0,00 | 87.577.000,00  |                   |                       |            |
| 1.02.18.1.02.06.01.16                        | Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah                                 |                  | Meningkatnya kualitas pelayanan publik                 |                  | Persentase jumlah dokumen arsip yang mempunyai nilai guna yang diselamatkan.   | 20 %                 |   |             |  |        | 73.393.200,00       | 0,00      | 0,00 | 0,00 | 87.577.000,00  |                   |                       |            |
| 1.02.18.1.02.06.01.16.006                    | Pengelolaan Dokumen SKPD  |                  |  | Kabupaten Sleman |  |                      | Pengelolaan arsip Aktif dan Inaktif                                       | 12 bulan    | Persentase Pengelolaan arsip SKPD sesuai dengan SKPB                                 | 100 %  | 73.393.200,00       | 0,00      | 0,00 | 0,00 | 87.577.000,00  | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|  |   |                  |  |                  |  |                      | Arsip yang diusulkan musnah   | 8000 Berkas |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
| 3.00.03.1.02.06.01                           | Urusan Inspektorat  |                  |  |                  |  |                      |   |             |  |        | 5.063.000,00        | 0,00      | 0,00 | 0,00 | 10.164.000,00  |                   |                       |            |
| 3.00.03.1.02.06.01.15                        | Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH |                  | Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah |                  | Persentase unit kerja dengan tingkat akuntabilitas minimal A; Jumlah SKPD yang mendapat pembinaan menuju WBK (Wilayah Bebas Korupsi) dan WBBM (Wilayah Birokrasi yang Bersih dan Melayani) | 80 %; 17 Jumlah SKPD |   |             |  |        | 5.063.000,00        | 0,00      | 0,00 | 0,00 | 10.164.000,00  |                   |                       |            |
| 3.00.03.1.02.06.01.15.018                    | Penguatan pelaksanaan reformasi birokrasi   |                  |  | Kabupaten Sleman |  |                      | Penyusunan Roadmap reformasi perangkat daerah                             | 1 Dokumen   | Persentase Penerapan Road Map reformasi birokrasi sesuai Perbup No. 44 Th 2015       | 80 %   | 5.063.000,00        | 0,00      | 0,00 | 0,00 | 10.164.000,00  | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|  |   |                  |  |                  |  |                      | Laporan Pelaksanaan roadmap reformasi perangkat daerah dokumen SP dan SOP | 1 Dokumen   |  |        |                     |           |      |      |                |                   |                       |            |
| 3.00.05.1.02.06.01                           | Urusan Keuangan   |                  |  |                  |  |                      |   |             |  |        | 6.918.000,00        | 0,00      | 0,00 | 0,00 | 10.155.000,00  |                   |                       |            |

| Kode Rekening             | Urusan/Program/kegiatan   | Prioritas Daerah | Sasaran Daerah   | Lokasi           | Indikator Kinerja  |                     |   |           |   |        | Pagu Indikatif (Rp) |           |      |                  | Prakiraan Maju   | Jenis Kegiatan    | SKPD Penanggung jawab | Keterangan |
|---------------------------|---|------------------|--|------------------|--|---------------------|---|-----------|---|--------|---------------------|-----------|------|------------------|------------------|-------------------|-----------------------|------------|
|                           |   |                  |  |                  | Hasil Program  |                     | Keluaran Kegiatan (Output)                  |           | Hasil Kegiatan  |        |                     |           |      |                  |                  | 1/2/3             | 1/2/3                 |            |
|                           |   |                  |  |                  | Tolok Ukur   | Target              | Tolok Ukur                                  | Target    | Tolok Ukur  | Target | APBD                | APBD Prop | APBN | DAK              |                  | 1/2/3             | 1/2/3                 |            |
| (1)                       | (2)   | (3)              | (4)  | (5)              | (6)  | (7)                 | (8)   | (9)       | (10)  | (11)   | (12)                | (13)      | (14) | (15)             | (16)             | (17)              | (18)                  | (19)       |
| 3.00.05.1.02.06.01.15     | Program peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah |                  | Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah |                  | Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual dengan baik dan benar; Presentase SKPD yang tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)/aset daerah; Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti | 100 %; 100 %; 100 % |   |           |   |        | 6.918.000,00        | 0,00      | 0,00 | 0,00             | 10.155.000,00    |                   |                       |            |
| 3.00.05.1.02.06.01.15.111 | Penatausahaan keuangan dan aset SKPD  |                  |  | Kabupaten Sleman |  |                     | Dokumen Laporan Keuangan Semester I dan II  | 2 Dokumen | Persentase Dokumen Laporan Keuangan dan Aset SKPD tepat waktu dan sesuai dengan Standar Pelaporan | 80 %   | 6.918.000,00        | 0,00      | 0,00 | 0,00             | 10.155.000,00    | Keg. sdg berjalan |                       |            |
|                           |   |                  |  |                  |  |                     | Dokumen Laporan Aset/ BMD Semester I dan II | 2 Dokumen |   |        |                     |           |      |                  |                  |                   |                       |            |
| TOTAL                     |   |                  |  |                  |  |                     |   |           |   |        | 5.025.757.975,00    | 0,00      | 0,00 | 2.476.166.750,00 | 8.585.975.600,00 |                   |                       |            |