



# **PERUBAHAN RENCANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

***Jalan K.R.T.  
Pringgodingrat  
Beran, Tridadi, Sleman  
Daerah Istimewa***



## DAFTAR ISI

Halaman

Halaman Judul .....	i
Daftar Isi .....	ii
Bab I Pendahuluan .....	I - 1
1.1. Maksud .....	I - 1
1.2. Tujuan .....	I - 1
1.3. Dasar pertimbangan perubahan Renja .....	I - 1
Bab II Evaluasi Renja sampai dengan triwulan II tahun berkenaan.....	II - 1
2.1. Evaluasi hasil Renja tahun lalu .....	II - 1
2.2. Evaluasi hasil Renja sampai dengan triwulan II tahun berkenaan .....	II - 8
Bab III Rencana kerja dan pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	III - 1

Bab IV Penutup .....	
.....	IV - 1

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. MAKSUD**

Perubahan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman Tahun 2019 dimaksudkan sebagai upaya untuk memenuhi kebutuhan Perangkat Daerah terhadap suatu perubahan atas dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang bersifat tahunan yang telah disusun pada tahun 2019. Khususnya untuk mengakomodasi permasalahan mendesak yang menjadi prioritas kepemilikan dokumen kependudukan tahun 2019.

Perubahan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman Tahun 2019 tetap menjadi bagian secara utuh dari upaya pelaksanaan Rencana Strategis Tahun 2016-2021.

### **1.2. TUJUAN**

Perubahan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman Tahun 2019 bertujuan untuk:

1. Mengantisipasi perkembangan keadaan yang terjadi pada tahun berjalan;
2. Menjadi acuan bagi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman.

### **1.3. DASAR PERTIMBANGAN PERUBAHAN RENJA**

Dasar pertimbangan yang digunakan dalam penyusunan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Adanya penyesuaian asumsi kerangka ekonomi daerah dan kerangka pendanaan dengan perkembangan kondisi terkini;

2. Adanya sisa lebih pembiayaan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SILPA) yang harus digunakan untuk tahun berjalan;
3. Adanya perubahan indikator kinerja, target dan pagu kegiatan.

## **BAB II**

### **EVALUASI HASIL RENJA SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TAHUN BERKENAAN**

#### **2.1. EVALUASI HASIL RENJA TAHUN LALU**

Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2018 untuk masing-masing program dan kegiatan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
  - a. Penyediaan jasa administrasi keuangan dapat terealisasi 100%, artinya honorarium untuk pengelola anggaran/bendahara, pengurus barang, verifikator, Pejabat Penatausahaan Keuangan dan Pejabat Penatausaha Barang sejumlah 12 orang dapat terealisasi;
  - b. Penyediaan pelayanan kebersihan dan pelayanan keamanan kantor selama 12 bulan dapat difasilitasi dengan baik;
  - c. Penunjang pelayanan administrasi perkantoran selama 12 bulan dapat dirinci sebagai berikut:
    - ❖ Pengelolaan surat menyurat dapat terealisasi 100%, dengan rincian surat masuk sebanyak 2.172 dan surat keluar sebanyak 1.455;
    - ❖ Penyediaan alat tulis kantor sebanyak 1 paket dapat terealisasi 100%;
    - ❖ Penyediaan materai dan perangko sebanyak 7.898 keping;
    - ❖ Penyediaan jasa cetak dan jilid sebanyak 3 jenis;
    - ❖ Penggandaan sebanyak 85.000 lembar;
    - ❖ Penyediaan makan minum rapat dan makan minum tamu selama 12 bulan terealisasi 100%;

- ❖ Fasilitas perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah selama 12 bulan terrealisasi 100%;
- ❖ Pembayaran langganan telepon, air, dan listrik selama 12 bulan dapat terealisasi 100%;
- ❖ Pembayaran langganan surat kabar sebanyak 6 media terealisasi 100% artinya selama 12 bulan dapat terpenuhi.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:

- a. Pengadaan perlengkapan kerja dan perlengkapannya dapat terealisasi 100% dengan output kegiatan yaitu pengadaan tangga sebanyak 2 unit, lemari barang 3 unit, troli 2 unit, komputer PC lengkap 20 set, *software* OS 20 set, mesin *scanning* KIA 20 buah, printer KK 5 buah, printer laserjet monochrome 2 buah;
- b. Pemeliharaan rutin/berkala gedung, kendaraan, peralatan, mesin dan meubelair dapat terealisasi 100%.

3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan rincian Kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:

- a. Pengelolaan kepegawaian dan peningkatan kapasitas pegawai dapat terealisasi 100%, dengan output kegiatan yaitu buku penjaminan kenaikan gaji berkala, buku penjaminan kenaikan pangkat, laporan penyusunan SKP, laporan usulan kenaikan pangkat, laporan usulan gaji berkala, laporan rekapan absensi pegawai, laporan penyelesaian ijin cuti, dan penyelenggaraan workshop kepegawaian.

4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
  - a. Kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja & ikhtisar realisasi kinerja SKPD dapat dilaksanakan 100%, dengan output kegiatan antara lain yaitu laporan RFK tahun berjalan (bulanan), laporan tahunan n-1, LAKIP n-1, laporan capaian indikator kinerja sasaran per triwulan dalam e-SAKIP tahun berjalan, dokumen pengendalian dan evaluasi (dalev) terhadap kebijakan Renja SKPD (Form G9), dokumen dalev terhadap pelaksanaan Renja SKPD (Form H4), dokumen dalev terhadap hasil Renja SKPD (Form I5), dokumen evaluasi terhadap hasil Renstra SKPD (Form I4);
  - b. Kegiatan penyusunan perencanaan kerja SKPD dapat terealisasi 100%, dengan output antara lain dokumen Renja tahun n+1, dokumen perubahan Renja tahun n, Rencana Kerja Tahunan tahun n+1, dokumen Perjanjian Kinerja tahun n, RKA tahun n+1, RKA perubahan tahun n, DPA tahun n, DPA perubahan tahun n.
5. Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
  - a. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu realisasi fisiknya sebesar 100%, dengan realisasi keuangan sebesar 96,48%.  
  
Pembangunan dan Pengoperasian SIAK Secara Terpadu pada tahun 2018 dengan output kegiatan antara lain yaitu pelaksanaan SIAK di 18 SKPD dan bimtek aplikasi petugas registrasi desa sebanyak 86 orang dapat terealisasi 100%;
  - b. Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi



Kependudukan realisasi fisiknya dapat tercapai 100%, dengan realisasi keuangan sebesar 98,60%. Dengan output kegiatan yaitu buku indikator kependudukan sebanyak 50 buku, profil perkembangan kependudukan sebanyak 50 buku, data penduduk pertengahan sebanyak 50 buku, pengklasifikasian dokumen akta catatan sipil berdasarkan tahun selama 12 bulan, dan penjilidan dokumen akta capil sebanyak 500 buku dapat terealisasi 100%;

- c. Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat, realisasi fisiknya dapat tercapai 100%, dengan realisasi keuangan sebesar 99,47%.

Kegiatan penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat, pada tahun 2018 dengan output kegiatan yaitu buku tipologi kependudukan sebanyak 50 buku, buku analisa dampak kependudukan sebanyak 50 buku dan penerbitan kutipan II Akta Capil sebanyak 2.054 akta;

- d. Pengembangan database kependudukan, pada tahun 2018 realisasi fisiknya dapat tercapai 100% dengan realisasi keuangan sebesar 99,65%.

Kegiatan pengembangan database kependudukan pada tahun 2018 dengan output kegiatan yaitu digitalisasi akta (6 jenis) sebanyak 20.000 akta dan reentri akta kelahiran sebanyak 250.000 akta;

- e. Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil, pada tahun 2018 realisasi fisiknya tercapai 100% dan realisasi keuangan tercapai sebesar 92,68%, dengan output kegiatan yaitu draft regulasi pedoman adminduk sebanyak 1 draft, pembinaan petugas registrasi desa sebanyak 86 orang, dan pembinaan, monitoring dan evaluasi adminduk di 17 kecamatan dan 86 desa;
- f. Peningkatan kapasitas kelembagaan kependudukan, pada tahun

2018 realisasi fisiknya dapat tercapai 100% dengan realisasi keuangan sebesar 98,98%.

Kegiatan peningkatan kapasitas kelembagaan kependudukan pada tahun 2018 dengan output kegiatan yaitu pelaporan perkawinan non Islam, pelaporan perkawinan Islam, perceraian non Islam, pelaporan perceraian Islam, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak dan pengesahan anak;

- g. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang catatan sipil pada tahun 2018, realisasi keuangannya tercapai sebesar 96,40%, dengan output kegiatan yaitu penerbitan akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta perceraian, akta pengakuan dan pengesahan anak, akta pengangkatan anak, dan jemput bola pelayanan pencatatan sipil sebanyak 34 kali;
- h. Pelayanan KTP, Kartu Keluarga bagi warga miskin, pada tahun 2018 realisasi fisiknya dapat tercapai 100% dengan realisasi keuangan sebesar 99,12%, dengan output kegiatan antara lain pelayanan KK sebanyak 953 set, pelayanan KTP-el sebanyak 507 keping, pelayanan KIA sebanyak 4882 keping dan jemput bola KK, KTP-el bagi Gakin di 17 Kecamatan;
- i. Pelayanan akta kelahiran bagi warga miskin, pada tahun 2018 realisasi fisiknya dapat tercapai 100% dengan realisasi keuangan sebesar 95,29%, dan output kegiatan antara lain data kepemilikan akta pencatatan sipil pada keluarga miskin sebanyak 50.380 keluarga, sosialisasi pelayanan pencatatan sipil bagi keluarga miskin sebanyak 4 kali, jemput bola pelayanan pencatatan sipil bagi keluarga miskin sebanyak 4 kali dan akta pencatatan sipil bagi keluarga miskin sebanyak 670 akta;
- j. Peningkatan pelayanan identitas penduduk, pada tahun 2018 realisasi fisiknya dapat tercapai 100%, dengan realisasi keuangan

sebesar 96,50%.

Peningkatan pelayanan identitas penduduk pada tahun 2018 dengan output kegiatan yaitu penerbitan KTP sebanyak 88.471 keping, penerbitan KK sebanyak 54.294 set, penerbitan SKTT sebanyak 504 keping, penerbitan KIA sebanyak 77.983 keping, jemput bola bagi wajib KTP-el di 17 Kecamatan, pembaharuan Kartu Keluarga, Pelayanan keliling adminduk di 17 Kecamatan serta melaksanakan survei kepuasan pelanggan sebanyak 2 kali;

- k. Peningkatan pelayanan pindah, pindah datang dan pendataan penduduk, pada tahun 2018 realisasi fisiknya dapat tercapai 100% dengan realisasi keuangan sebesar 98,08%.

Kegiatan peningkatan pelayanan pindah, pindah datang dan pendataan penduduk pada tahun 2018 dengan output kegiatan yaitu Surat Keterangan Pindah (SKPWNl) sebanyak 7.565 permohonan, Surat Keterangan Pindah Datang (SKDWNl) dalam DIY sebanyak 3.416 permohonan, Surat Keterangan Pindah Datang (SKDWNl) luar DIY sebanyak 8,127 permohonan, penanganan penduduk rentan di 17 Kecamatan dan pendataan penduduk non permanen di 3 desa;

- l. Kegiatan inovasi dan kerjasama pelayanan administrasi kependudukan pada tahun 2018 realisasi fisiknya dapat tercapai 100% dengan realisasi keuangan sebesar 97,10%. Output kegiatan ini yaitu antara lain adanya pemanfaatan data kependudukan untuk 5 SKPD dan bimtek pemanfaatan data kependudukan sebanyak 20 orang.

## 6. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa

- a. Pengelolaan website pada tahun 2018 realisasi fisiknya dapat tercapai 100% dengan realisasi keuangan sebesar 100%. Output

dari kegiatan ini yaitu *updating* informasi kependudukan dan pencatatan sipil yang terlaksana 100%.

7. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah
  - a. Pengelolaan dokumen SKPD dapat terealisasi 100%, dengan realisasi keuangan sebesar 97,88%. Output kegiatan ini antara lain yaitu pengelolaan arsip aktif dan inaktif sebanyak 418 boks arsip dan arsip yang diusulkan musnah sebanyak 9670 berkas.
8. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah
  - a. Penguatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, pada tahun 2018 realisasi fisiknya dapat tercapai 100% dengan realisasi keuangan sebesar 100%. *Output* dari kegiatan ini yaitu laporan pemantauan dan monev pelaksanaan SP dan SOP, penyusunan dokumen SP dan SOP, serta laporan pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi.
9. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah
  - a. Penatausahaan Keuangan dan Aset SKPD pada tahun 2018 pada tahun 2018 realisasi fisiknya dapat tercapai 100% dengan realisasi keuangan sebesar 95,98% dengan output kegiatan yaitu dokumen laporan keuangan bulanan, semester I dan II sebanyak 14 dokumen, serta laporan aset/ Barang Milik Daerah (BMD) semester I dan II sebanyak 2 kali.

Adapun faktor pendorong keberhasilan kinerja yaitu adanya komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah

terdistribusi sesuai kompetensi, serta pelaksanaan secara administratif berjalan lancar. Sedangkan faktor penghambat pencapaian kinerja antara lain untuk kegiatan penyediaan jasa administrasi keuangan yaitu adanya regulasi/ Surat Edaran Bupati tentang dispensasi pengenaan sanksi administratif terhadap keterlambatan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting sehingga sebagian kompensasi bendahara penerimaan tidak terserap. Untuk kegiatan pengadaan perlengkapan kerja dan pelengkapannya, belanja perlengkapan kerja dan pelengkapannya dengan spesifikasi yang sama diperoleh dengan harga dibawah pagu anggaran yang ada, sehingga terjadi efisiensi. Kemudian untuk realisasi belanja pemeliharaan rutin gedung, kendaraan, peralatan, mesin dan meubelair, realisasinya dibawah pagu anggaran yang direncanakan karena menyesuaikan kondisi kerusakan barang/ peralatan/ kendaraan yang ada.

Tindak lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya antara lain untuk kegiatan penyediaan jasa administrasi keuangan, kompensasi bendahara penerimaan diberikan sesuai regulasi, sisa anggaran yang tidak diberikan dikembalikan ke kas daerah, untuk kegiatan pengadaan perlengkapan kerja dan pelengkapannya, belanja perlengkapan kerja dan pelengkapannya dengan harga yang efisien, sisa anggaran yang tidak dibelanjakan dikembalikan ke kas daerah, lalu untuk kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung, kendaraan, peralatan, mesin dan meubelair, belanja pemeliharaan gedung, kendaraan, peralatan, mesin dan meubelair sesuai kebutuhan. Sisa anggaran yang tidak dibelanjakan dikembalikan ke kas daerah.

## **2.2. EVALUASI HASIL RENJA SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TAHUN BERKENAAN**

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
  - a. Penyediaan jasa administrasi keuangan, realisasi keuangan tercapai sebesar 50%, artinya sampai dengan triwulan II honorarium untuk pengelola anggaran/bendahara, pengurus barang, verifikator, Pejabat Penatausahaan Keuangan dan Pejabat Penatausaha Barang sejumlah 12 orang dapat terealisasi;
  - b. Penyediaan pelayanan kebersihan dan pelayanan keamanan kantor selama triwulan II dapat difasilitasi dengan baik dengan realisasi keuangan sebesar 50,36%;
  - c. Penunjang pelayanan administrasi perkantoran sampai dengan triwulan II realisasi keuangan mencapai 38,02%.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
  - a. Pemeliharaan rutin/berkala gedung, kendaraan, peralatan, mesin dan meubelair sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 18,15%.
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan rincian Kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
  - a. Pengelolaan kepegawaian dan peningkatan kapasitas pegawai sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 44,69%, dengan output kegiatan yaitu buku penjaminan kenaikan gaji berkala, buku penjaminan kenaikan pangkat, laporan penyusunan SKP, laporan usulan kenaikan pangkat, laporan usulan gaji berkala, laporan rekapan absensi pegawai, laporan penyelesaian ijin cuti, dan penyelenggaraan workshop kepegawaian.

4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
  - a. Kegiatan penyusunan perencanaan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah, sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 48,39%.
5. Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan rincian kinerja masing-masing kegiatan sebagai berikut:
  - a. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 49,51%;
  - b. Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 57,64%;
  - c. Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat, sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 3,17%;
  - d. Pengembangan database kependudukan, sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 29,57%;
  - e. Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil, sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 19,77%;
  - f. Peningkatan kapasitas kelembagaan kependudukan, sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 46,57%;
  - g. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang catatan sipil, sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 53,59%;
  - h. Pelayanan KTP, Kartu Keluarga bagi warga miskin, sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 26,06%;
  - i. Pelayanan akta catatan sipil bagi keluarga miskin, sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 29,85%;

- j. Peningkatan pelayanan identitas penduduk, sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 34,76%;
  - k. Peningkatan pelayanan pindah, pindah datang dan pendataan penduduk, sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 23,40%;
  - l. Inovasi dan kerjasama pelayanan administrasi kependudukan sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 24,24%.
6. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa
- a. Pengelolaan informasi publik Perangkat Daerah sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 43,44%.
7. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah
- a. Pengelolaan dokumen SKPD sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 55,02%.
8. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah
- a. Penguatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 45,06%.
9. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah
- a. Penatausahaan Keuangan dan Aset SKPD, sampai dengan triwulan II realisasi keuangannya tercapai sebesar 44,58%.



Adapun capaian/realisasi fisik sampai dengan triwulan II Tahun 2019 dapat diuraikan sebagai berikut:

No	Program/Kegiatan/Output	Target	Realisasi
<b>I</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>		
1	Penyediaan jasa administrasi keuangan		
	Pembayaran Pengelola Anggaran/Bendahara, pengurus barang	12 orang	12 orang
	Verifikator, PPK dan Pejabat Penatausaha Barang		
2	Penyediaan Jasa Keamanan dan Kebersihan Kantor		
	Pelayanan kebersihan	12 bulan	6 bulan
	Pelayanan keamanan kantor	12 bulan	6 bulan
3	Penunjang Pelayanan Administrasi Perkantoran		
	Surat Masuk	12 bulan	6 bulan
	Surat Keluar	12 bulan	6 bulan
	ATK	1 paket	0 paket
	Materai, perangko	3600 keping	0 keping
	Cetak dan jilid	3 jenis	3 jenis
	Penggandaan	71000 lembar	0 lembar
	Makan minum rapat	12 bulan	6 bulan
	Makan minum tamu	12 bulan	6 bulan
	Perjalanan dinas dalam daerah	12 bulan	6 bulan
	perjalanan dinas luar daerah	12 bulan	6 bulan
	Pembayaran langganan telepon	12 bulan	6 bulan
	Pembayaran langganan listrik	12 bulan	6 bulan
	Pembayaran langganan surat kabar	6 media	6 media
	Kursi tunggu	2 buah	buah
	Kursi tamu	1 set	set
	Kursi susun	50 buah	buah
	Meja rapat	10 buah	buah
	Rak arsip	10 buah	buah
	Almari buku	1 buah	buah
	Gantungan surat kabar	1 buah	buah
	Amplifier	1 unit	unit
	Komputer PC	2 unit	unit

	Notebook	2 unit	unit
	Printer KTP-el	10 unit	unit
	Lemari barang	2 buah	buah
	AC 1,5 PK	4 buah	buah
	Rak server tower	2 buah	buah
	Alat pemadam kebakaran portabel	2 unit	unit
	Papan struktur organisasi	1 buah	buah
	Pemeliharaan jaringan	1 paket	paket
	Printer dot matrik	2 unit	unit
	Printer LG 20190	1 unit	unit
	Printer Epson L120	1 unit	unit
	Filling cabinet	10 buah	buah
<b>II</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>		
1	Pemeliharaan rutin/berkala gedung, kendaraan, peralatan, mesin dan meubelair		
	Pengecatan gedung	2208 m	-
	Pengecatan pagar	300,60 m	-
	Perbaikan kamar mandi	30 m	-
	Perbaikan plafond	427 m	-
	Pemeliharaan peralatan kantor	7 jenis	-
	Pemeliharaan kendaraan roda 2	8 unit	5 unit
	Pemeliharaan kendaraan roda 4	8 unit	4 unit
	Pembelian BBM	19.853 liter	5581
	Peralatan Listrik	11 jenis	5 jenis
	Perbaikan mesin ketik	3 unit	-
	Perbaikan AC	15 unit	3 unit
	Pemeliharaan laptop	16 unit	-
	Pemeliharaan mebeulair	18 unit	-
	Pemeliharaan komputer	19 buah	1 buah
	Interior gedung ruang rapat	54 m2	-
<b>III</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>		
1	Pengelolaan kepegawaian dan peningkatan kapasitas pegawai		
	Workshop kepegawaian	60 orang	-
	Laporan penyelesaian ijin cuti	1 dokumen	1 dokumen
	Laporan rekapan absensi pegawai	1 dokumen	1 dokumen
	Laporan usulan gaji berkala	1 dokumen	1 dokumen

	Laporan usulan kenaikan pangkat	1 dokumen	1 dokumen
	Laporan Penyusunan SKP	1 dokumen	1 dokumen
	Buku penjagaan kenaikan pangkat	1 dokumen	1 dokumen
	Buku penjagaan kenaikan gaji berkala	1 dokumen	1 dokumen
<b>IV</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>		
1	Penyusunan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
	Dokumen Perubahan Renja D. Dukcapil TA 2019	1 dokumen	1 dokumen
	Dokumen DPA Perubahan D. Dukcapil TA 2019	1 dokumen	-
	Dokumen RKA Perubahan D. Dukcapil TA 2019	1 dokumen	1 dokumen
	Dokumen DPA D. Dukcapil TA 2020	1 dokumen	-
	Dokumen RKA D. Dukcapil TA 2020	1 dokumen	-
	Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019	1 dokumen	1 dokumen
	Dokumen Rencana Kinerja Tahunan D. Dukcapil tahun 2020	1 dokumen	1 dokumen
	Dokumen Renja D. Dukcapil tahun 2020	1 dokumen	1 dokumen
	Dokumen dalev terhadap pelaksanaan Renstra SKPD	1 dokumen	-
	Dokumen dalev terhadap hasil Renja SKPD	4 dokumen	2 dokumen
	Dokumen dalev terhadap pelaksanaan Renja	4 dokumen	2 dokumen
	Dokumen dalev terhadap kebijakan Renja	1 dokumen	1 dokumen
	Dokumen capaian indikator kinerja PD triwulanan (e-SAKIP)	4 dokumen	1 dokumen
	Dokumen LKjIP Tahun 2018	1 dokumen	1 dokumen
	Dokumen laporan tahunan n-1	1 dokumen	1 dokumen
	Dokumen laporan RFK tahun berjalan (bulanan)	12 dokumen	6 dokumen
<b>V</b>	<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>		
1	Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu		
	Bimtek aplikasi petugas registrasi desa	86 orang	86 orang
	Pelaksanaan SIAK	18 SKPD	18 SKPD
2	Pengolahan dalam penyusunan lap. informasi kependudukan		

	Penjilidan dokumen akta capil	500 buku	-
	Klasifikasi dokumen akta catatan sipil berdasarkan tahun	12 bulan	6 bulan
	Data penduduk pertengahan	50 buku	-
	Profil perkembangan kependudukan	50 buku	50 buku
	Indikator kependudukan	50 buku	-
3	Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat		
	Penerbitan kutipan II Akta Capil	600 akta	974 akta
	Data Kependudukan Spasial	1 paket	paket
4	Pengembangan database kependudukan		
	Reentri Akta Kelahiran	130.000 akta	-
	Digitalisasi akta capil	1 paket	1 paket
5	Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil		
	Buku pedoman regulasi adminduk	120 buku	120 buku
	Pembinaan petugas registrasi desa	86 desa	-
	Pembinaan, monitoring dan evaluasi adminduk	17 kecamatan dan desa	17 kecamatan dan desa
6	Peningkatan kapasitas kelembagaan kependudukan		
	Pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak dan pengesahan anak	5 pemohon	8
	Pelaporan perceraian Islam	900 pasangan	469
	Perceraian non Islam	100 pasangan	15
	Pelaporan perkawinan Islam	6000 pasangan	31
	Pelaporan perkawinan non Islam	500 pasangan	76
7	Pelayanan publik dalam bidang catatan sipil		
	Koordinasi lintas sektor	4 kali	1 kali
	Jemput bola pelayanan pencatatan sipil	120 kali	0
	Pengangkatan Anak	5 akta	13
	Akta Pengakuan dan Akta Pengesahan Anak	5 akta	27
	Akta Perceraian	100 akta	70
	Akta Perkawinan	500 akta	265
	Akta Kematian	5000 akta	7073

	Akta Kelahiran	15000 akta	9393
8	Pelayanan KTP, Kartu Keluarga bagi warga miskin		
	Asistensi TKSK dalam pelayanan KK dan KTP-el bagi Gakin	17 orang	17 orang
	Asistensi PKH dalam pelayanan KK dan KTP-el bagi Gakin	25 orang	25 orang
	Pelayanan KIA	200 keping	-
	Pelayanan KTP-el	200 keping	-
	Pelayanan KK	300 set	-
9	Pelayanan Akta Catatan Sipil bagi Keluarga Miskin		
	Akta pencatatan sipil bagi keluarga miskin	200 akta	53
	Jemput bola pelayanan pencatatan sipil bagi keluarga miskin	43 kali	12
	Sosialisasi pelayanan pencatatan sipil bagi keluarga miskin	6 kali	-
10	Peningkatan pelayanan identitas penduduk		
	Pemutakhiran KK	3 kecamatan	3 kecamatan
	Pelayanan keliling administrasi kependudukan	17 kecamatan	16 kecamatan
	Jemput bola bagi wajib KTP-el Immobile	17 kecamatan	12 kecamatan
	Pelayanan KIA	30.000 keping	24,743
	Pelayanan SKTT	50 keping	304
	Pelayanan KK	60.000 set	36,756
	Pelayanan KTP-el	50.000 keping	49,414
11	Peningkatan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk		
	Pendataan penduduk non permanen	17 kecamatan	-
	Penanganan Penduduk Rentan	17 kecamatan	17 kecamatan
	Surat Keterangan Pindah Datang (SKDWNl) luar DIY	6,500	3,239
	Surat Keterangan Pindah Datang (SKDWNl) dalam DIY	2,500	1,208
	Surat Keterangan Pindah (SKPWNI)	6,500	2,805
12	Inovasi dan Kerjasama Pelayanan Administrasi Kependudukan		
	Video materi sosialisasi	2 buah	-

	Bimtek Pemanfaatan Data	30 orang	30 orang
	Pemanfaatan Data Kependudukan	10 Instansi	10 Instansi
<b>VI</b>	<b>Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa</b>		
1	Pengelolaan Informasi Publik Perangkat Daerah		
	Pengelolaan PPID Perangkat Daerah	12 bulan	6 bulan
	Pengelolaan website	12 bulan	6 bulan
<b>VII</b>	<b>Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah</b>		
1	Pengelolaan Dokumen SKPD		
	Pengelolaan arsip aktif dan inaktif	12 bulan	6 bulan
	Arsip yang diusulkan musnah	8.000 berkas	4.000 berkas
	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah		
1	Penguatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi		
	Laporan pelaksanaan roadmap Reformasi perangkat daerah	1 dokumen	-
	dokumen SP dan SOP		
	Penyusunan roadmap reformasi perangkat daerah	1 dokumen	-
<b>VII I</b>	<b>Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah</b>		
1	Penatausahaan Keuangan dan Aset SKPD		
	Dokumen Lap. Aset / BMD Sem. I dan II	2 dokumen	-
	Dokumen Laporan Keuangan Bulanan, Semester I dan II	2 dokumen	-

#### **Faktor pendorong keberhasilan kinerja:**

Kegiatan	Uraian
Penyediaan jasa administrasi keuangan	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Penyediaan jasa keamanan dan kebersihan	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Penunjang pelayanan administrasi perkantoran	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar

Pemeliharaan rutin/berkala gedung, kendaraan, peralatan, mesin dan meubelair	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Pengelolaan kepegawaian dan peningkatan kapasitas pegawai	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Penyusunan perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Pembangunan dan pengoperasian siak secara terpadu	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Pengembangan data base kependudukan	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Peningkatan kapasitas kelembagaan kependudukan	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Pelayanan publik bidang catatan sipil	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Pelayanan kartu tanda penduduk, kartu keluarga bagi warga miskin	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Pelayanan akte catatan sipil bagi keluarga miskin	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Peningkatan pelayanan identitas penduduk	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Peningkatan pelayanan	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan

pindah datang dan pendataan penduduk	tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Inovasi dan kerjasama bidang pelayanan adminduk	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Pengelolaan informasi publik perangkat daerah	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Pengelolaan dokumen SKPD	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Penguatan pelaksanaan reformasi birokrasi	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar
Penatausahaan keuangan dan aset SKPD	Komitmen pelaksana kegiatan dalam melaksanakan tugas, pembagian tugas telah terdistribusi sesuai kompetensi administrasi berjalan lancar

#### **Faktor penghambat pencapaian kinerja:**

Penyediaan jasa administrasi keuangan	Ada perubahan SHBJ untuk honorarium pengelola keuangan, sehingga perlu penambahan anggaran untuk penyesuaian dengan SHBJ.
Penunjang pelayanan administrasi perkantoran	Adanya penggeseran dan penambahan anggaran untuk pemenuhan kebutuhan sarana/fasilitas ruang pelayanan administrasi kependudukan.
Pemeliharaan rutin/berkala gedung, kendaraan, peralatan, mesin dan meubelair	Pekerjaan sudah dilaksanakan tetapi tidak diikuti dengan penyelesaian administrasi keuangan/SPJ karena terkendala penutupan kas sebelum akhir bulan, sehingga SPJ tercatat pada bulan berikutnya.
Pembangunan dan pengoperasian siak secara terpadu	Adanya perubahan dari belanja modal menjadi belanja barang dan jasa pada anggaran DAK
Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	Pekerjaan sudah dilaksanakan tetapi tidak diikuti dengan penyelesaian administrasi keuangan/SPJ karena terkendala penutupan kas sebelum akhir bulan, sehingga SPJ tercatat pada bulan berikutnya.
Pengembangan data base kependudukan	Adanya perubahan dari belanja modal menjadi belanja barang dan jasa pada anggaran DAK
Pelayanan publik bidang catatan sipil	Adanya perubahan belanja BBM menjadi belanja perjalanan dinas dalam daerah pada anggaran DAK. Pekerjaan sudah dilaksanakan tetapi tidak diikuti dengan penyelesaian administrasi keuangan/SPJ



	karena terkendala penutupan kas sebelum akhir bulan, sehingga SPJ tercatat pada bulan berikutnya.
Pelayanan kartu tanda penduduk, kartu keluarga bagi warga miskin	Pekerjaan sudah dilaksanakan tetapi tidak diikuti dengan penyelesaian administrasi keuangan/SPJ karena terkendala penutupan kas sebelum akhir bulan, sehingga SPJ tercatat pada bulan berikutnya.
Pelayanan akte catatan sipil bagi keluarga miskin	Pekerjaan sudah dilaksanakan tetapi tidak diikuti dengan penyelesaian administrasi keuangan/SPJ karena terkendala penutupan kas sebelum akhir bulan, sehingga SPJ tercatat pada bulan berikutnya.
Peningkatan pelayanan identitas penduduk	Adanya penggeseran anggaran pada rincian per bulan
Peningkatan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk	Pekerjaan sudah dilaksanakan tetapi tidak diikuti dengan penyelesaian administrasi keuangan/SPJ karena terkendala penutupan kas sebelum akhir bulan, sehingga SPJ tercatat pada bulan berikutnya.
Inovasi dan kerjasama bidang pelayanan adminduk	Adanya penggeseran anggaran pada rincian per bulan. Pekerjaan sudah dilaksanakan tetapi tidak diikuti dengan penyelesaian administrasi keuangan/SPJ karena terkendala penutupan kas sebelum akhir bulan, sehingga SPJ tercatat pada bulan berikutnya.

#### **Tindak lanjut yang diperlukan:**

Penyediaan jasa administrasi keuangan	Penambahan anggaran untuk pemenuhan SHBJ diusulkan pada perubahan anggaran
Penunjang pelayanan administrasi perkantoran	Pergeseran rekening belanja dan penambahan anggaran diusulkan pada perubahan anggaran.
Pemeliharaan rutin/berkala gedung, kendaraan, peralatan, mesin dan meubelair	Percepatan penyelesaian administrasi keuangan, penyelesaian kegiatan fisik harus diikuti dengan penyelesaian administrasi keuangan, dan sesuai dengan rencana pengeluaran per bulan yang sudah ditetapkan, serta perlu mengatur time schedule untuk ditaati sehingga capaian dg target sesuai.
Pembangunan dan pengoperasian siak secara terpadu	Perubahan rekening belanja diusulkan pada perubahan anggaran.
Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	Percepatan penyelesaian administrasi keuangan, penyelesaian kegiatan fisik harus diikuti dengan penyelesaian administrasi

	keuangan, dan sesuai dengan rencana pengeluaran per bulan yang sudah ditetapkan, serta perlu mengatur time schedule untuk ditaati sehigga capaian dg target sesuai.
Pengembangan data base kependudukan	Perubahan rekening belanja diusulkan pada perubahan anggaran.
Pelayanan publik bidang catatan sipil	Perubahan rekening belanja diusulkan pada perubahan anggaran. Percepatan penyelesaian administrasi keuangan, penyelesaian kegiatan fisik harus diikuti dengan penyelesaian administrasi keuangan, dan sesuai dengan rencana pengeluaran per bulan yang sudah ditetapkan, serta perlu mengatur time schedule untuk ditaati sehigga capaian dg target sesuai.
Pelayanan kartu tanda penduduk, kartu keluarga bagi warga miskin	Percepatan penyelesaian administrasi keuangan, penyelesaian kegiatan fisik harus diikuti dengan penyelesaian administrasi keuangan, dan sesuai dengan rencana pengeluaran per bulan yang sudah ditetapkan, serta perlu mengatur time schedule untuk ditaati sehigga capaian dg target sesuai.
Pelayanan akte catatan sipil bagi keluarga miskin	Percepatan penyelesaian administrasi keuangan, penyelesaian kegiatan fisik harus diikuti dengan penyelesaian administrasi keuangan, dan sesuai dengan rencana pengeluaran per bulan yang sudah ditetapkan, serta perlu mengatur time schedule untuk ditaati sehigga capaian dg target sesuai.
Peningkatan pelayanan identitas penduduk	Perubahan rincian anggaran pengeluaran per bulan diusulkan pada perubahan anggaran.
Peningkatan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk	Percepatan penyelesaian administrasi keuangan, penyelesaian kegiatan fisik harus diikuti dengan penyelesaian administrasi keuangan, dan sesuai dengan rencana pengeluaran per bulan yang sudah ditetapkan, serta perlu mengatur time schedule untuk ditaati sehigga capaian dg target sesuai.
Inovasi dan kerjasama bidang pelayanan adminduk	Perubahan rincian anggaran pengeluaran per bulan diusulkan pada perubahan anggaran. Percepatan penyelesaian administrasi keuangan, penyelesaian kegiatan fisik harus diikuti dengan penyelesaian administrasi keuangan, dan sesuai dengan rencana pengeluaran per bulan yang sudah ditetapkan, serta perlu mengatur time schedule untuk ditaati sehigga

	capaian dg target sesuai.
--	---------------------------

### **BAB III**

## **RENCANA KERJA DAN PENDANAAN**

## **DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Berdasarkan pengendalian dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, khususnya terhadap pelaksanaan program dan kegiatan sampai dengan triwulan II, maka diperlukan perubahan rencana program dan kegiatan. Perubahan tersebut meliputi pergeseran pagu antar kelompok belanja, penambahan output, target kinerja dan pagu indikatif, serta pengurangan target kinerja dan pagu kegiatan.

Rencana program dan kegiatan yang diusulkan dalam perubahan rencana kerja Tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain sebagai berikut:

1. Kegiatan Penunjang Pelayanan Administrasi Perkantoran;  
Usulan penambahan anggaran digunakan untuk alokasi belanja makanan dan minuman kantor, menambah kekurangan belanja modal printer KTP Elektronik, digunakan untuk alokasi belanja mesin antrian, air conditioner, camera CCTV, pakaian seragam petugas pelayanan, fasilitas alat-alat permainan anak, mesin dispenser, serta kursi roda untuk sarana penunjang pelayanan bagi difabel.
2. Kegiatan Jasa Administrasi Keuangan;  
Penambahan anggaran merupakan alokasi tambahan honorarium petugas pengelola keuangan dan barang (usulan anggaran inisiatif BKAD untuk semua Perangkat Daerah).
3. Kegiatan Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan;  
Usulan penambahan anggaran digunakan untuk pelaksanaan *termite control* dokumen kependudukan.
4. Kegiatan Inovasi dan Kerjasama Pelayanan Administrasi Kependudukan  
Usulan penambahan anggaran digunakan untuk belanja modal berupa kamera yang mendukung pelaksanaan kegiatan dokumentasi inovasi pelayanan dokumen kependudukan.
5. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kependudukan

Usulan penambahan anggaran sebesar Rp.6.000.000,00 digunakan untuk pembiayaan perjalanan dinas dalam daerah dalam rangka koordinasi, monitoring dan evaluasi.

6. Kegiatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Pencatatan Sipil

Usulan perubahan anggaran pada kegiatan ini digunakan untuk pelaksanaan percepatan penerbitan akta pencatatan sipil, dengan rincian penambahan anggaran untuk honorarium petugas fasilitasi akta pencatatan sipil, belanja transportasi dan akomodasi, belanja perjalanan dinas dalam daerah, dan belanja narasumber.

7. Kegiatan Pelayanan Akta Catatan Sipil Bagi Keluarga Miskin

Pada kegiatan ini hanya diusulkan pergeseran pagu antar kelompok belanja dan pengurangan pagu indikatif untuk belanja transportasi dan belanja makanan dan minuman rapat.

8. Kegiatan Pengelolaan Dokumen SKPD

Usulan penambahan anggaran digunakan untuk anggaran penataan arsip-arsip kantor sebelum SOTK baru.

9. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung, Kendaraan, Peralatan, Mesin dan Meubelair;

Pada kegiatan ini hanya mengusulkan pergeseran pagu antar kelompok belanja.

10. Kegiatan Peningkatan Pelayanan Identitas Penduduk

Pada kegiatan ini juga hanya mengusulkan pergeseran pagu antar kelompok belanja.

Matrik rencana kerja dan pendanaan dalam perubahan rencana kerja Tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disajikan dalam matrik sebagai berikut:

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Perubahan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 memuat evaluasi hasil pelaksanaan Rencana Kerja tahun 2018 dan pelaksanaan Rencana Kerja sampai dengan Triwulan II tahun 2019. Dokumen ini mengacu dan berpedoman pada Perubahan 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 Perubahan 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 Perubahan 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, 26 Juli 2019

Kepala Dinas Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil,

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

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PERUBAHAN RKPD  
KABUPATEN SLEMAN  
TAHUN 2019**

SKPD DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL																
Kode Rekening	Urusan/ Program/ kegiatan	Capaian Program	Target	Indikator								Lokasi	Dana (Rp 000)			Keterangan
				Keluaran/Output				Manfaat/Outcome					Sebelum	Sesudah	Betambah/ Berkurang	
				Sebelum	Target	Sesudah	Target	Sebelum	Target	Sesudah	Target					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.02.06.01	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL												7.501.924.725,00	8.038.967.999,00	537.043.274,00	
1.02.06.1.02.06.01	Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil												7.408.735.525,00	7.911.416.799,00	502.681.274,00	Adanya kenaikan SHBJ untuk harga satuan honorarium pengelola keuangan dan barang selama 4 bulan
1.02.06.1.02.06.01.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan layanan administrasi perkantoran	100%										3.611.861.325,00	3.777.096.825,00	165.235.500,00	Adanya kenaikan SHBJ untuk harga satuan honorarium pengelola keuangan dan barang selama 4 bulan
1.02.06.1.02.06.01.01.007	Penyediaan jasa administrasi keuangan			Pmbayaran pengelola anggaran/bendahara dan pengurus barang	12 orang	Pmbayaran pengelola anggaran/bendahara dan pengurus barang	12 orang	Persentase tertib administrasi pengelola keuangan SKPD	100 %	Persentase tertib administrasi pengelola keuangan SKPD	100 %	Kabupaten Sleman	53.760.000,00	58.900.000,00	5.140.000,00	Adanya kenaikan SHBJ untuk harga satuan honorarium pengelola keuangan dan barang selama 4 bulan
1.02.06.1.02.06.01.01.024	Penyediaan jasa keamanan dan Kebersihan			Pelayanan Kebersihan	12 Bulan	Pelayanan Kebersihan	12 Bulan	Persentase Lingkungan kantor yang terjaga kebersihan dan keamanannya	100 %	Persentase Lingkungan kantor yang terjaga kebersihan dan keamanannya	100 %	Kabupaten Sleman	254.637.000,00	254.632.500,00	(4.500,00)	1.02.06.1.02.06.01.01.024
				Pelayanan Keamanan Kantor	12 Bulan	Pelayanan Keamanan Kantor	12 Bulan									

Kode Rekening	Urusan/ Program/ kegiatan	Indikator										Lokasi	Dana (Rp 000)			Keterangan
		Capaian Program	Target	Keluaran/Output				Manfaat/Outcome								
				Sebelum	Target	Sesudah	Target	Sebelum	Target	Sesudah	Target		Sebelum	Sesudah	Betambah/ Berkurang	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.02.06.1.02.06.01.01.025	Penunjang pelayanan administrasi perkantoran			Surat Masuk	12 bulan	Surat Masuk	12 bulan	Persentase pemenuhan kebutuhan rapat dan tamu, perjalanan dinas, barang dan jasa, serta jasa langganan	100 %	Persentase pemenuhan kebutuhan rapat dan tamu, perjalanan dinas, barang dan jasa, serta jasa langganan	100 %	Kabupaten Sleman	3.303.464.325,00	3.463.564.325,00	160.100.000,00	1.02.06.1.02.06.01.01.025Pemenuhan kebutuhan makan minum rapat dan anggaran untuk pembelian printer KTP el lebih rendah dari harga yang sesungguhnya, sehingga perlu penambahan anggaran untuk pemenuhan pembelian printer KTP el. Tambahan untuk fasilitas penunjang pelayanan administrasi kependudukan (Mesin antrian, AC, Camera CCTV, Pakaian petugas pelayanan, Alat permainan anak, Dispenser, Kursi roda).
				Surat Keluar	12 bulan	Surat Keluar	12 bulan									
				ATK	1 Paket	ATK	1 Paket									
				Materai, Perangko	3600 Keping	Materai, Perangko	3600 Keping									
				Cetak dan Jilid	3 Jenis	Cetak dan Jilid	3 Jenis									
				Penggandaan	71000 Lembar	Penggandaan	71000 Lembar									
				Makan Minum Rapat	12 Bulan	Makan Minum Rapat	12 Bulan									
				Makan Minum Tamu	12 Bulan	Makan Minum Tamu	12 Bulan									
				Perjalanan Dinas dalam Daerah	12 Bulan	Perjalanan Dinas dalam Daerah	12 Bulan									
				Perjalanan Dinas Luar Daerah	12 Bulan	Perjalanan Dinas Luar Daerah	12 Bulan									
				Pembayaran Langganan Telepon	12 Bulan	Pembayaran Langganan Telepon	12 Bulan									
				Pembayaran Langganan Listrik	12 Bulan	Pembayaran Langganan Listrik	12 Bulan									
				Pembayaran Langganan Surat Kabar	6 Media	Pembayaran Langganan Surat Kabar	6 Media									
				kursi tunggu	2 buah	kursi tunggu	2 buah									
				kursi tamu	1 set	kursi tamu	1 set									
				Kursi susun	50 buah	Kursi susun	50 buah									
				meja rapat	10 buah	meja rapat	10 buah									
				Rak arsip	10 buah	Rak arsip	10 buah									
				Almari buku	1 buah	Almari buku	1 buah									
				Gantungan surat kabar	1 buah	Gantungan surat kabar	1 buah									
				Amplifier	1 unit	Amplifier	1 unit									
				komputer PC	2 unit	komputer PC	2 unit									
				notebook	2 unit	notebook	2 unit									
				Printer KTP-el	10 unit	Printer KTP-el	1 unit									
				Lemari barang	2 buah	Lemari barang	2 buah									
				AC 1,5 PK	4 buah	AC 1,5 PK	4 buah									
				Rak server tower	2 buah	Rak server tower	2 buah									
				Alat Pemadam kebakaran portabel	2 unit	Alat Pemadam kebakaran portabel	2 unit									
				Papan Struktur organisasi	1 buah	Papan Struktur organisasi	1 buah									
				Pemeliharaan jaringan	1 paket	Pemeliharaan jaringan	1 paket									
				Printer dot matrik	2 unit	Printer dot matrik	2 unit									
				Printer LG 20190	1 unit	Printer LG 20190	1 unit									
				Printer epson l120	1 unit	Printer epson l120	1 unit									
				Filling cabinet	10 buah	Filling cabinet	10 buah									
						AC 2 pk	4 unit									
						Camera CCTV	6 unit									
						Pakaian petugas pelayanan	1 paket (54 buah)									
						Alat permainan anak (fasilitas ruang tunggu pelayanan)	1 paket									
						Dispenser	2 unit									
						Kursi roda (fasilitas ruang pelayanan)	1 unit)									



Kode Rekening	Urusan/ Program/ kegiatan	Indikator										Lokasi	Dana (Rp 000)			Keterangan
		Capaian Program	Target	Keluaran/Output				Manfaat/Outcome								
				Sebelum	Target	Sesudah	Target	Sebelum	Target	Sesudah	Target		Sebelum	Sesudah	Betambah/ Berkurang	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.02.06.1.02.06.01.02	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	75%			Mesin antrian	1 unit						629.979.000,00	629.979.000,00	0,00	1.02.06.1.02.06.01.02.033
1.02.06.1.02.06.01.02.033	Pemeliharaan rutin/berkala gedung, kendaraan, peralatan, mesin dan meubelair			Pengecatan Gedung	2.208 m	Pengecatan Gedung	2.208 m	Persentase cakupan gedung, kendaraan dinas, peralatan dan mesin, mebelair, dan area kantor dalam kondisi baik	90 %	Persentase cakupan gedung, kendaraan dinas, peralatan dan mesin, mebelair, dan area kantor dalam kondisi baik	90 %	Kabupaten Sleman	629.979.000,00	629.979.000,00	0,00	1.02.06.1.02.06.01.02.033
				Pengecatan Pagar	300.6 m	Pengecatan Pagar	300.6 m									
				Perbaikan Kamar Mandi	30 m	Perbaikan Kamar Mandi	30 m									
				Perbaikan Plafond	427 m	Perbaikan Plafond	427 m									
				Pemeliharaan Peralatan Kantor	7 Jenis	Pemeliharaan Peralatan Kantor	7 Jenis									
				Pemeliharaan Kendaraan Roda 2	8 Unit	Pemeliharaan Kendaraan Roda 2	8 Unit									
				Pemeliharaan kendaraan roda 4	8 Unit	Pemeliharaan kendaraan roda 4	8 Unit									
				Pembelian BBM	19853 Liter	Pembelian BBM	19853 Liter									
				Peralatan Listrik	11 Jenis	Peralatan Listrik	11 Jenis									
				Perbaikan Mesin Ketik	3 Unit	Perbaikan Mesin Ketik	3 Unit									
				Perbaikan AC	15 Unit	Perbaikan AC	15 Unit									
				Pemeliharaan Laptop	16 Unit	Pemeliharaan Laptop	16 Unit									
				Pemeliharaan Meubelair	18 Unit	Pemeliharaan Meubelair	18 Unit									
				Pemeliharaan Komputer	19 Buah	Pemeliharaan Komputer	19 Buah									
				Interior gedung ruang rapat	54 m2	Interior gedung ruang rapat	54 m2									
1.02.06.1.02.06.01.05	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase pengelolaan kepegawaian yang dilaksanakan tepat waktu	98%										53.381.700,00	53.381.500,00	(200,00)	1.02.06.1.02.06.01.05.009
1.02.06.1.02.06.01.05.009	Pengelolaan kepegawaian dan peningkatan kapasitas pegawai			Buku penjaan kenaikan gaji berkala	1 dokumen	Buku penjaan kenaikan gaji berkala	1 dokumen	Persentase Pengelolaan Kepegawaian yang dilaksanakan tepat waktu dan sesuai peraturan perundangan yang berlaku	100 %	Persentase Pengelolaan Kepegawaian yang dilaksanakan tepat waktu dan sesuai peraturan perundangan yang berlaku	100 %	Kabupaten Sleman	53.381.700,00	53.381.500,00	(200,00)	1.02.06.1.02.06.01.05.009
				Buku penjaan kenaikan pangkat	1 dokumen	Buku penjaan kenaikan pangkat	1 dokumen									
				Laporan Penyusunan SKP	1 Dokumen	Laporan Penyusunan SKP	1 Dokumen									
				Laporan Usulan Kenaikan Pangkat	1 Dokumen	Laporan Usulan Kenaikan Pangkat	1 Dokumen									
				Laporan Usulan Gaji Berkala	1 Dokumen	Laporan Usulan Gaji Berkala	1 Dokumen									
				Laporan Rekap Absensi Pegawai	1 Dokumen	Laporan Rekap Absensi Pegawai	1 Dokumen									
				Laporan Penyelesaian Ijin Cuti	1 Dokumen	Laporan Penyelesaian Ijin Cuti	1 Dokumen									
				Workshop Kepegawaian	60 Orang	Workshop Kepegawaian	60 Orang									

Kode Rekening	Urusan/ Program/ kegiatan	Indikator										Lokasi	Dana (Rp 000)			Keterangan
		Capaian Program	Target	Keluaran/Output				Manfaat/Outcome								
				Sebelum	Target	Sesudah	Target	Sebelum	Target	Sesudah	Target					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.02.06.1.02.06.01.06	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase pelaporan capaian kinerja dan keuangan dilaksanakan tepat waktu	100%										89.705.000,00	89.705.000,00	0,00	1.02.06.1.02.06.01.06.015
1.02.06.1.02.06.01.06.015	Penyusunan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Dokumen Laporan RFK tahun berjalan (bulanan)	12 dokumen	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 %	Persentase dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja dilaksanakan tepat waktu dan hasil pengendalian evaluasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	100 %	Kabupaten Sleman	89.705.000,00	89.705.000,00	0,00	1.02.06.1.02.06.01.06.015
				Dpkumen Laporan tahunan n-1	1 dokumen	Dpkumen Laporan tahunan n-1	1 dokumen									
				Dokumen LKJIP/LAKIP Tahun 2018	1 dokumen	Dokumen LKJIP/LAKIP Tahun 2018	1 dokumen									
				Dokumen capaian indikator kinerja perangkat daerah triwulanan (e-Sakip)	4 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 kebijakan Renja	1 dokumen									
				Dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renja	4 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 hasil renja SKPD	4 dokumen									
				Dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra SKPD	1	Dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra SKPD	1									
				Dokumen Renja D. Dukcapil Tahun 2020	1 dokumen	Dokumen Renja D. Dukcapil Tahun 2020	1 dokumen									
				Dokumen Rencana Kinerja Tahunan D. Dukcapil tahun 2020	1 dokumen	Dokumen Rencana Kinerja Tahunan D. Dukcapil tahun 2020	1 dokumen									
				Dokumen Perjanjinan Kinerja tahun 2019	1 dokumen	Dokumen Perjanjinan Kinerja tahun 2019	1 dokumen									
				Dokumen RKA D. Dukcapil TA 2020	1 dokumen	Dokumen RKA D. Dukcapil TA 2020	1 dokumen									
				Dokumen DPA D. Dukcapil TA 2020	1 dokumen	Dokumen DPA D. Dukcapil TA 2020	1 dokumen									
				Dokumen RKA Perubahan D. Dukcapil TA 2019	1 dokumen	Dokumen RKA Perubahan D. Dukcapil TA 2019	1 dokumen									
				Dpkumen DPA 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	Dokumen Perubahan Renja D. Dukcapil TA 2019	1 dokumen									

Kode Rekening	Urusan/ Program/ kegiatan	Indikator										Lokasi	Dana (Rp 000)			Keterangan
		Capaian Program	Target	Keluaran/Output				Manfaat/Outcome								
				Sebelum	Target	Sesudah	Target	Sebelum	Target	Sesudah	Target		Sebelum	Sesudah	Betambah/ Berkurang	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.02.06.1.02.06.01.15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga, Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik, Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran, Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	100%, 99,32%, 89%, 58%										3.023.808.500,00	3.361.254.474,00	337.445.974,00	1.02.06.1.02.06.01.15.001
1.02.06.1.02.06.01.15.001	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu			Pelaksanaan SIAK Bimtek aplikasi petugas register desa	18 SKPD 86 Orang	Pelaksanaan SIAK Bimtek aplikasi petugas register desa	18 SKPD 86 Orang	Persentase penyelesaian permasalahan database dan SIAK	100 %	Persentase penyelesaian permasalahan database dan SIAK	100 %	Kabupaten Sleman	538.086.100,00	538.086.000,00	(100,00)	1.02.06.1.02.06.01.15.001
1.02.06.1.02.06.01.15.006	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan			Indikator Kependudukan Profil Perkembangan Kependudukan Data Penduduk Pertengahan Klasifikasi Dokumen Akta Catatan Sipil Berdasarkan Tahun Pejilidan Dokumen Akta Capil	50 Buku 50 Buku 50 Buku 12 Bulan 500 Buku	Indikator Kependudukan Profil Perkembangan Kependudukan Data Penduduk Pertengahan Klasifikasi Dokumen Akta Catatan Sipil Berdasarkan Tahun Pejilidan Dokumen Akta Capil	50 Buku 50 Buku 50 Buku 12 Bulan 500 Buku	Persentase Laporan pemanfaatan data kependudukan yang dapat disajikan sesuai ketentuan perundangan (Permendagri No. 68 Th 2012)	80 %	Persentase Laporan pemanfaatan data kependudukan yang dapat disajikan sesuai ketentuan perundangan (Permendagri No. 68 Th 2012)	80 %	Kabupaten Sleman	178.306.200,00	195.805.974,00	17.499.774,00	1.02.06.1.02.06.01.15.006Tambahan anggaran untuk pembelian termite control dokumen kependudukan
					Termite control	1 unit										
1.02.06.1.02.06.01.15.007	Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat			Tipologi Kependudukan Analisa Dampak Kependudukan Penerbitan Kutipan II Akta Capil	50 Buku 50 Buku 600 Akta	Tipologi Kependudukan Analisa Dampak Kependudukan Penerbitan Kutipan II Akta Capil	50 Buku 50 Buku 600 Akta	Persentase pemanfaatan data yang dapat disajikan sesuai dengan yang dibutuhkan masyarakat	100 %	Persentase pemanfaatan data yang dapat disajikan sesuai dengan yang dibutuhkan masyarakat	100 %	Kabupaten Sleman	51.300.000,00	51.300.000,00	0,00	1.02.06.1.02.06.01.15.007
1.02.06.1.02.06.01.15.009	Pengembangan data base kependudukan			Digitalisasi akta capil Reentry akta kelahiran	1 paket 250000 akta	Digitalisasi akta capil Reentry akta kelahiran	1 paket 250000 akta	Persentase dokumen catatan sipil yang dapat diarsipkan secara digital	73	Persentase dokumen catatan sipil yang dapat diarsipkan secara digital	73	Kabupaten Sleman	179.044.600,00	179.044.500,00	(100,00)	1.02.06.1.02.06.01.15.009
1.02.06.1.02.06.01.15.011	Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil			Buku Pedoman Regulasi Adminduk Pembinaan Petugas Registrasi Desa Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Adminduk	120 Buku 86 Desa 17 Kecamatan dan Desa	Buku Pedoman Regulasi Adminduk Pembinaan Petugas Registrasi Desa Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Adminduk	120 Buku 86 Desa 17 Kecamatan dan Desa	Persentase tertib registrasi adminduk di kecamatan	100 %	Persentase tertib registrasi adminduk di kecamatan	100 %	Kabupaten Sleman	101.540.000,00	101.540.000,00	0,00	1.02.06.1.02.06.01.15.011

Kode Rekening	Urusan/ Program/ kegiatan	Indikator										Lokasi	Dana (Rp 000)			Keterangan
		Capaian Program	Target	Keluaran/Output				Manfaat/Outcome								
				Sebelum	Target	Sesudah	Target	Sebelum	Target	Sesudah	Target		Sebelum	Sesudah	Betambah/ Berkurang	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.02.06.1.02.06.01.15.013	Peningkatan kapasitas kelembagaan kependudukan			Pelaporan Perkawinan Non Islam	500 Pasangan	Pelaporan Perkawinan Non Islam	500 Pasangan	Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan	100 %	Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan	100 %	Kabupaten Sleman	126.123.100,00	132.121.000,00	5.997.900,00	1.02.06.1.02.06.01.15.013 Tambahan anggaran untuk perjalan dinas dalam daerah dalam rangka jemput bola
				Pelaporan Perkawinan Islam	6000 Pasangan	Pelaporan Perkawinan Islam	6000 Pasangan									
				Perceraian Non Islam	100 Pasangan	Perceraian Non Islam	100 Pasangan	Cakupan kepemilikan akta perceraian	100 %	Cakupan kepemilikan akta perceraian	100 %					
				Pelaporan Perceraian Islam	900 Pasangan	Pelaporan Perceraian Islam	900 Pasangan									
				Pencatatan Penganfkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak	5 Pemohon	Pencatatan Penganfkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak	5 Pemohon									
1.02.06.1.02.06.01.15.023	pelayanan publik bidang Catatan sipil			Akta Kelahiran	15000 Akta	Akta Kelahiran	17000 Akta	Cakupan kepemilikan akta kelahiran	91 %	Cakupan kepemilikan akta kelahiran	91 %	Kabupaten Sleman	459.540.500,00	772.890.500,00	313.350.000,00	1.02.06.1.02.06.01.15.023 Tambahan anggaran untuk pelaksanaan percepatan penerbitan akta pencatatan sipil, dengan rincian: belanja narasumber, perjalanan dinas dalam daerah, transportasi dan akomodasi, honorarium petugas
				Akta Kematian	5000 Akta	Akta Kematian	10000 Akta									
				Akta Perkawinan	500 Akta	Akta Perkawinan	500 Akta	Cakupan kepemilikan akta kematian	65 %	Cakupan kepemilikan akta kematian	65 %					
				Akta Perceraian	100 Akta	Akta Perceraian	100 Akta									
				Akta Pengakuan Anak dan Akta Pengesahan Anak	5 Akta	Akta Pengakuan Anak dan Akta Pengesahan Anak	10 Akta									
				Pengangkatan Anak	5 Akta	Pengangkatan Anak	15 Akta									
				Jemput Bola Pelayanan Pencatatan Sipil	120 Kali	Jemput Bola Pelayanan Pencatatan Sipil	120 Kali									
				Koordinasi Lintas Sektor	4 Kali	Koordinasi Lintas Sektor	4 Kali									
1.02.06.1.02.06.01.15.027	Pelayanan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga bagi warga miskin			Pelayanan KK	300 Set	Pelayanan KK	300 Set	Persentase penyelesaian KTP, KK bagi warga miskin	85 %	Persentase penyelesaian KTP, KK bagi warga miskin	85 %	Kabupaten Sleman	125.940.000,00	125.940.000,00	0,00	1.02.06.1.02.06.01.15.027
				Pelayanan KTP- El	200 Keping	Pelayanan KTP- El	200 Keping									
				Pelayanan KIA	200 Keping	Pelayanan KIA	200 Keping									
				Asistensi PKH dalam Pelayanan KK dan KTP- el bagi Gakin	25 Orang	Asistensi PKH dalam Pelayanan KK dan KTP- el bagi Gakin	25 Orang									
				Asistensi TKSK dalam pelayanan KK dan KTP- el bagi Gakin	17 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			Sosialisasi pelayanan pencatatan sipil bagi keluarga miskin	6 Kali	Sosialisasi pelayanan pencatatan sipil bagi keluarga miskin	2 Kali	Presentase Penyelesaian akta Capil bagi warga miskin	80 %	Presentase Penyelesaian akta Capil bagi warga miskin	80 %	Kabupaten Sleman	144.240.000,00	124.240.000,00	(20.000.000,00)	1.02.06.1.02.06.01.15.028 Pengurangan anggaran belanja transpotasi dan akomodasi , dan belanja makanan dan minuman rapat
				Jemput Bola pelayanan pencatatan sipil bagi keluarga miskin	43 kali	Jemput Bola pelayanan pencatatan sipil bagi keluarga miskin	0 kali									
				Akta pencatatan sipil bagi keluarga miskin	200 Akta	Akta pencatatan sipil bagi keluarga miskin	200 Akta									

Kode Rekening	Urusan/ Program/ kegiatan	Indikator										Lokasi	Dana (Rp 000)			Keterangan
		Capaian Program	Target	Keluaran/Output				Manfaat/Outcome								
				Sebelum	Target	Sesudah	Target	Sebelum	Target	Sesudah	Target					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.02.06.1.02.06.01.15.030	Peningkatan Pelayanan Indentitas Penduduk			Pelayanan Penerbitan KTP- EI	50000 Keping	Pelayanan Penerbitan KTP- EI	50000 Keping	Cakupan penerbitan KTP-el	9939 %	Cakupan penerbitan KTP-el	9939 %	Kabupaten Sleman	760.982.600,00	760.982.500,00	(100,00)	1.02.06.1.02.06.01.15.030
				Pelayanan Penerbitan KK	60000 Set	Pelayanan Penerbitan KK	60000 Set									
				Pelayanan Penerbitan SKTT	50 Lembar	Pelayanan Penerbitan SKTT	50 Lembar									
				Pelayanan Penerbitan KIA	30000 Keping	Pelayanan Penerbitan KIA	30000 Keping	Cakupan penerbitan KK	100 %	Cakupan penerbitan KK	100 %					
				Jemput bola bagi wajib KTP- EI Immobile	17 Kecamatan	Jemput bola bagi wajib KTP- EI Immobile	17 Kecamatan									
				Pelayanan Keliling Administrasi Kependudukan	17 Kecamatan	Pelayanan Keliling Administrasi Kependudukan	17 Kecamatan									
				Permutakhiran KK	3 Kecamatan	Permutakhiran KK	3 Kecamatan									
1.02.06.1.02.06.01.15.031	Peningkatan Pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk			Surat Keterangan Pindah (SKPWNl)	6500 Permohonan	Surat Keterangan Pindah (SKPWNl)	6500 Permohonan	Cakupan penerbitan SK DWNl	100 %	Cakupan penerbitan SK DWNl	100 %	Kabupaten Sleman	273.705.400,00	273.704.000,00	(1.400,00)	1.02.06.1.02.06.01.15.031
				Surat Keterangan Pindah Datang (SKDWNl) dalam DIY	2500 Permohonan	Surat Keterangan Pindah Datang (SKDWNl) dalam DIY	2500 Permohonan									
				Surat Keterangan Pindah Datang (SKDWNl) luar DIY	6500 Permohonan	Surat Keterangan Pindah Datang (SKDWNl) luar DIY	6500 Permohonan	Cakupan penerbitan SK PWNl	100 %	Cakupan penerbitan SK PWNl	100 %					
				Penanganan Penduduk Rentan	17 Kecamatan	Penanganan Penduduk Rentan	17 Kecamatan									
				Pendataan Penduduk Non Permanen	17 Kecamatan	Pendataan Penduduk Non Permanen	17 Kecamatan									
1.02.06.1.02.06.01.15.032	Inovasi dan Kerjasama Bidang Pelayanan Adminduk			Pemanfaatan Data Kependudukan	10 Instansi	Pemanfaatan Data Kependudukan	10 Instansi	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan oleh SKPD	20 %	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan oleh SKPD	20 %	Kabupaten Sleman	85.000.000,00	105.600.000,00	20.600.000,00	1.02.06.1.02.06.01.15.032
				Bimtek Pemanfaatan Data	30 Orang	Bimtek Pemanfaatan Data	30 Orang									
				Video Materi Sosialisasi	2 Buah	Video Materi Sosialisasi	2 Buah									
1.02.10.1.02.06.01	Urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika												7.815.000,00	7.815.000,00	0,00	1.02.10.1.02.06.01.15.044
1.02.10.1.02.06.01.15	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	Persentase OPD yang terkoneksi jaringan komputer, Jumlah publikasi informasi melalui media online, Jumlah lelang pengadaan barang jasa, Persentase menara dan tiang telekomunikasi yang berijin	100%, 360 publikasi, 250 lelang, 75%										7.815.000,00	7.815.000,00	0,00	1.02.10.1.02.06.01.15.044

Kode Rekening	Urusan/ Program/ kegiatan	Indikator										Lokasi	Dana (Rp 000)			Keterangan
		Capaian Program	Target	Keluaran/Output				Manfaat/Outcome								
				Sebelum	Target	Sesudah	Target	Sebelum	Target	Sesudah	Target					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.02.10.1.02.06.01.15.044	Pengelolaan Informasi Publik Perangkat Daerah			Pengelolaan Website	12 bulan	Pengelolaan Website	12 bulan	Persentase informasi yang diupdate di website sesuai UU Keterbukaan Informasi Publik	95 %	Persentase informasi yang diupdate di website sesuai UU Keterbukaan Informasi Publik	95 %	Kabupaten Sleman	7.815.000,00	7.815.000,00	0,00	1.02.10.1.02.06.01.15.044
				Pengelolaan PPID perangkat daerah	12 bulan	Pengelolaan PPID perangkat daerah	12 bulan									
1.02.18.1.02.06.01	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan												73.393.200,00	107.755.200,00	34.362.000,00	1.02.18.1.02.06.01.16.006<div>Tambahan anggaran untuk penataan arsip kantor sebelum SOTK baru (bok arsip, kertas kessing, bahan pembersih dokumen, makanan dan minuman rapat)</div>
1.02.18.1.02.06.01.16	Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	Persentase jumlah dokumen arsip yang mempunyai nilai guna yang diselamatkan.	20%										73.393.200,00	107.755.200,00	34.362.000,00	1.02.18.1.02.06.01.16.006<div>Tambahan anggaran untuk penataan arsip kantor sebelum SOTK baru (bok arsip, kertas kessing, bahan pembersih dokumen, makanan dan minuman rapat)</div>
1.02.18.1.02.06.01.16.006	Pengelolaan Dokumen SKPD			Pengelolaan arsip Aktif dan Inaktif	12 bulan	Pengelolaan arsip Aktif dan Inaktif	12 bulan	Persentase Pengelolaan arsip SKPD sesuai dengan SKPB	100 %	Persentase Pengelolaan arsip SKPD sesuai dengan SKPB	100 %	Kabupaten Sleman	73.393.200,00	107.755.200,00	34.362.000,00	1.02.18.1.02.06.01.16.006Tambahan anggaran untuk penataan arsip kantor sebelum SOTK baru (bok arsip, kertas kessing, bahan pembersih dokumen, makanan dan minuman rapat)
				Arsip yang diusulkan musnah	8000 Berkas	Arsip yang diusulkan musnah	8000 Berkas									
3.00.03.1.02.06.01	Urusan Inspektorat												5.063.000,00	5.063.000,00	0,00	3.00.03.1.02.06.01.15.018
3.00.03.1.02.06.01.15	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	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)	98%, 17 jumlah SKPD										5.063.000,00	5.063.000,00	0,00	3.00.03.1.02.06.01.15.018
3.00.03.1.02.06.01.15.018	Penguatan pelaksanaan reformasi birokrasi			Penyusunan Roadmap reformasi perangkat daerah	1 Dokumen	Penyusunan Roadmap reformasi perangkat daerah	1 Dokumen	Persentase Penerapan Road Map reformasi birokrasi sesuai Perbup No. 44 Th 2015	80 %	Persentase Penerapan Road Map reformasi birokrasi sesuai Perbup No. 44 Th 2015	80 %	Kabupaten Sleman	5.063.000,00	5.063.000,00	0,00	3.00.03.1.02.06.01.15.018
				Laporan Pelaksanaan roadmap reformasi perangkat daerah dokumen SP dan SOP	1 Dokumen	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	6.918.000,00	0,00	3.00.05.1.02.06.01.15.111

Kode Rekening	Urusan/ Program/ kegiatan	Indikator										Lokasi	Dana (Rp 000)			Keterangan
		Capaian Program	Target	Keluaran/Output				Manfaat/Outcome								
				Sebelum	Target	Sesudah	Target	Sebelum	Target	Sesudah	Target					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
3.00.05.1.02.06.01.15	Program peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan dan kekayaan 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	6.918.000,00	0,00	3.00.05.1.02.06.01.15.111
3.00.05.1.02.06.01.15.111	Penatausahaan keuangan dan aset SKPD			Dokumen Laporan Keuangan Semester I dan II	2 Dokumen	Dokumen Laporan Keuangan Semester I dan II	2 Dokumen	Persentase Dokumen Laporan Keuangan dan Aset SKPD tepat waktu dan sesuai dengan Standar Pelaporan	80 %	Persentase Dokumen Laporan Keuangan dan Aset SKPD tepat waktu dan sesuai dengan Standar Pelaporan	80 %	Kabupaten Sleman	6.918.000,00	6.918.000,00	0,00	3.00.05.1.02.06.01.15.111
TOTAL													7.501.924.725,00	8.038.967.999,00	537.043.274,00	