



**KERANGKA ACUAN KERJA
PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN 2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

Segala Puji bagi Allah, Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun 2023 telah dapat disusun. Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) perlu disusun untuk memberi gambaran umum dan penjelasan mengenai keluaran kegiatan yang akan dicapai sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

Dokumen Kerangka Acuan Kerja Tahun 2023 ini disusun dimaksudkan untuk memberikan pedoman pelaksanaan bagi PPTK di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul dalam melaksanakan kegiatan yang telah disusun sehingga dalam pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan target yang telah di tentukan.

Dalam Penyusunan dokumen Kerangka Acuan Kerja ini tentunya masih banyak kekurangan sehingga kritik dan saran yang membangun masih kami harapkan guna perbaikan dalam penyusunan dokumen yang akan datang. Demikian dokumen KAK ini kami susun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosari, 6 Januari 2023

l Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul



TRISUSITRI MUNARJA, SIP., M.Si.
NIP. 19701206 199603 1 003

**KERANGKA ACUAN KERJA
PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH**

A. LATAR BELAKANG

Dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, hal ini mengamanatkan adanya proses perubahan dan penyempurnaan dalam sistem Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan, baik pada aspek mekanisme maupun dokumen perencanaan yang harus disusun oleh Pemerintah Pusat dan Daerah. Dokumen dimaksud meliputi dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang, Menengah dan Tahunan. Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban menyusun dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Perangkat Daerah (PD) wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) PD. Kemudian sebagai penjabaran RPJMD dalam setiap tahunnya Pemerintah Daerah menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), demikian juga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah sebagai penjabaran (Renstra) Perangkat Daerah.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2022;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Panjang Daerah dan Rencana Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2005–2025;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

C. TUJUAN

Tujuan Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah:

1. Menghimpun usulan Rencana Kerja unit kerja (bing-bidang) yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Mengkoordinasikan dalam penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja baik kegiatan yang ada di dalam Kelompok Subtansi Perencanaan maupun Rencana Strategis dan Rencana Kerja dinas secara keseluruhan beserta Rencana Operasional Kegiatan (ROPK) Mengkoordinasikan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;

D. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dilaksanakan dalam waktu 1 tahun (Januari 2022 s/d Desember 2022).

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket
1.	Januari 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan Tim penyusunan Rencana Kerja PD dan Pengusulan Tim penyusun Renstra kepada Bupati • Penyusunan ROPK dan Pengiriman dokumen ROPK 	<ul style="list-style-type: none"> • Semua pejabat struktural dan sub koordinator kelompok subtansi 	<ul style="list-style-type: none"> • 17 orang pejabat struktural dan sub koordinator kelompok subtansi 	

No	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket
		<ul style="list-style-type: none"> Menghadiri /mengikuti kegiatan Musrenbang Kapanewon 			
2.	Februari 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menghadiri/mengikuti kegiatan Musrenbang kapanewon 	<ul style="list-style-type: none"> Semua pejabat strutural dan sub koordinator kelompok subtansi 	<ul style="list-style-type: none"> 18 Orang 	
2.	Maret-Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Forum PD Gabungan Mengikuti Musrenbang Kabupaten Rapat koordinasi Penyusunan Renstra PD dan Renja PD Penyusunan draf dokumen Renstra PD dan Renja PD 	<ul style="list-style-type: none"> ASN yang ditunjuk Semua pejabat struktural Semua pejabat strutural dan sub koordinator kelompok subtansi Tim penyusun Renstra dan Renja PD 	<ul style="list-style-type: none"> 2 orang 8 orang 20 orang 20 orang 	
3.	Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pengiriman draf dokumen Renstra PD dan Renja PD 	<ul style="list-style-type: none"> Sub Koordinator Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> 1 orang 	
	Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Rapat koordinasi perubahan Renja Tahun 2021 	<ul style="list-style-type: none"> Tim penyusunan perubahan Renja 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang 	
	Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan Perubahan dokumen Renja; Pengiriman dokumen Perubahan Renja 	<ul style="list-style-type: none"> Tim penyusunan perubahan Renja Sub Koordinator Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang orang 	

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Dokumen Renja 2024
2. Perubahan Renja 2023;

H. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen Perubahan RKA Perangkat Daerah adalah Kelompok Subtansi Perencanaan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2021 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan Struktur yang terdiri dari 2 Sub Bagian antara lain Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Keuangan, serta Kelompok Subtansi Perencanaan.

Kelompok Subtansi Perencanaan yang mempunyai tugas melaksanakan :

- Menyusun rencana kegiatan teknis Kelompok Subtansi Perencanaan;
- Merumuskan kebijakan teknis Kelompok Subtansi Perencanaan;

- Menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Kelompok Subtansi perencanaan;
- Menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
- Melaksanakan analisis dan penyajian data;
- Mengelola sistem informasi, pelayanan data , dan informasi pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- Menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- Menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
- Menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- Menyusun laporan kinerja dinas;
- Menyelenggarakan sistem pengendalian intern Kelompok Subtansi Perencanaan;
- Menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
- Melaksanakan monitoring evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok Subtansi Perencanaan.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp

3.700.000,00 (Tiga juta tujuh ratus ribu rupiah) yang akan digunakan untuk:

1. Rapat koordinasi penyusunan Renja Tahun 2024 dan Perubahan Renja Tahun 2023;
2. Penyusunan Dokumen ROPK Tahun 2023 dan Perubahan ROPK Tahun 2023;

PENUTUP

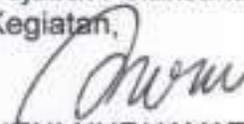
Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, M.PA
NIP. 196506281988031008

Wonosari, 6 Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis
Kegiatan,



HENI NURHAYATI, S.SOS
NIP : 197704241998032003

MENGETAHUI :

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,



MARKUS TRI MUNARJA, SIP, M.Si.
NIP. 19701206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA- SKPD

A. LATAR BELAKANG

Dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, hal ini mengamanatkan adanya proses perubahan dan penyempurnaan dalam sistem Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan, baik pada aspek mekanisme maupun dokumen perencanaan yang harus disusun oleh Pemerintah Pusat dan Daerah. Dokumen dimaksud meliputi dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang, Menengah dan Tahunan. Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban menyusun dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan pada setiap Perangkat Daerah (PD) wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) PD. Kemudian sebagai penjabaran RPJMD dalam setiap tahunnya Pemerintah Daerah menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), demikian juga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah sebagai penjabaran (Renstra) Perangkat Daerah.

Berkaitan dengan hal tersebut untuk mengoperasionalkan program dan kegiatan PD yang telah disusun dalam Renja PD dijabarkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA PD) sesuai kebutuhan karena dalam Renja PD masih bersifat makro untuk itu diperlukan anggaran untuk rapat-rapat koordinasi dan penggandaan dokumen yang akan dikirim ke BKAD sebagai bahan pembahasan RKA oleh TAPD.

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2022;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Panjang Daerah dan Rencana Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2005–2025;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

B. TUJUAN

Tujuan Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA Perangkat Daerah adalah:

1. Menghimpun dan mengkoordinasikan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran baik kegiatan internal Kelompok Subtansi Perencanaan maupun Rencana Kerja Anggaran dinas;
2. Melaksanakan entri data RKA Kelompok Subtansi Perencanaan dalam aplikasi yang telah ditentukan;
3. Melakukan penggandaan hasil cetakan RKA untuk didistribusikan ke semua PPTK dan pejabat eselon di atasnya sebagai bahan pembahasan oleh TAPD.

C. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA Perangkat Daerah untuk entri data RKA akan dilaksanakan pada bulan April 2023 dan penggandaan RKA untuk dibahas TAPD pada bulan Agustus 2023.

D. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA Perangkat Daerah adalah di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

E. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket
1.	April 2023	<ul style="list-style-type: none">• Entry data RKA dalam aplikasi	<ul style="list-style-type: none">• Semua PPTK	<ul style="list-style-type: none">• 11 orang	
2.	Juli 2023	<ul style="list-style-type: none">• Rapat Koordinasi Finalisasi RKA dalam rangka pembahasan TAPD• Pengiriman dokumen RKA ke BKAD	<ul style="list-style-type: none">• Semua pejabat struktural dan kelompok subtansi• Kelompok Subtansi Perencanaan	<ul style="list-style-type: none">• 20 orang	
3.	Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none">• Pembahasan RKA oleh TAPD;• Revisi RKA	<ul style="list-style-type: none">• Semua PPTK dan pejabat di atasnya• Kelompok Subtansi Perencanaan	<ul style="list-style-type: none">• 20 orang• 1 orang	

F. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA Perangkat Daerah adalah :

1. Dokumen RKA

G. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen Perubahan RKA Perangkat Daerah adalah Kelompok Subtansi Perencanaan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2021 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan Struktur yang terdiri dari 2 Sub Bagian antara lain Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Keuangan, serta Kelompok Subtansi Perencanaan.

Kelompok Subtansi Perencanaan yang mempunyai tugas melaksanakan :

- Menyusun rencana kegiatan teknis Kelompok Subtansi Perencanaan;
- Merumuskan kebijakan teknis Kelompok Subtansi Perencanaan;
- Menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Kelompok Subtansi perencanaan;
- Menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
- Melaksanakan analisis dan penyajian data;
- Mengelola sistem informasi, pelayanan data , dan informasi pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- Menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- Menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
- Menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;

- Menyusun laporan kinerja dinas;
- Menyelenggarakan sistem pengendalian intern Kelompok Subtansi Perencanaan;
- Menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
- Melaksanakan monitoring evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok Subtansi Perencanaan.

H. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA Perangkat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp425.000,- (Empat ratus dua puluh lima ribu rupiah) yang akan digunakan untuk:

1. Belanja Rapat koordinasi;
2. Belanja penggandaan RKA.

I. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis
Kegiatan,



HENI NURHAYATI, S.Sos
NIP : 197704241998032003

MENGETAHUI :

 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,



MARKUS TRI MUNARJA, SIP, M.Si.
NIP. 19701206 1996031003

**KERANGKA ACUAN KERJA
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA- SKPD**

A. LATAR BELAKANG

Dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, hal ini mengamanatkan adanya proses perubahan dan penyempurnaan dalam sistem Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan, baik pada aspek mekanisme maupun dokumen perencanaan yang harus disusun oleh Pemerintah Pusat dan Daerah. Dokumen dimaksud meliputi dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang, Menengah dan Tahunan. Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban menyusun dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan pada setiap Perangkat Daerah (PD) wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) PD. Kemudian sebagai penjabaran RPJMD dalam setiap tahunnya Pemerintah Daerah menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), demikian juga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah sebagai penjabaran (Renstra) Perangkat Daerah.

Berkaitan dengan hal tersebut untuk mengoperasionalkan program dan kegiatan PD yang telah disusun dalam Renja PD dijabarkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA PD) sesuai kebutuhan karena dalam Renja PD masih bersifat makro untuk itu diperlukan anggaran untuk rapat-rapat koordinasi dan penggandaan dokumen yang akan dikirim ke BKAD sebagai bahan pembahasan RKA oleh TAPD, namun dalam pelaksanaan ada perubahan kondisi ekonomi daerah dan kebutuhan organisasi yang mengharuskan adanya perubahan RKA PD.

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta dan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2023;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Panjang Daerah dan Rencana Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2005–2025;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

B. TUJUAN

Tujuan Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen Perubahan RKA Perangkat Daerah adalah:

1. Menghimpun dan mengkoordinasikan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran baik kegiatan internal Sub Bag. Perencanaan maupun Rencana Kerja Anggaran dinas;
2. Melaksanakan entri data RKA Kelompok Subtansi Perencanaan dalam aplikasi yang telah ditentukan;
3. Melakukan penggandaan hasil cetakan RKA untuk didistribusikan ke semua PPTK dan pejabat eselon di atasnya sebagai bahan pembahasan oleh TAPD.

C. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen Perubahan RKA Perangkat Daerah untuk entri data RKA akan dilaksanakan pada bulan April 2023 dan penggandaan RKA untuk dibahas TAPD pada bulan Agustus 2023.

D. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen Perubahan RKA Perangkat Daerah adalah di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

E. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket
1.	Juli 2023	<ul style="list-style-type: none">• Rapat Koordinasi Perubahan RKA 2023	<ul style="list-style-type: none">• Semua pejabat struktural dan sub koordinator	<ul style="list-style-type: none">• 20 orang	
3.	Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none">• Entry data RKA dalam aplikasi yang telah ditentukan• Penggandaan RKA perubahan untuk dikirim ke BKAD• Pembahasan RKA oleh TAPD• Revisi dokumen Perubahan RKA untuk dikirim ke BKAD	<ul style="list-style-type: none">• Semua PPTK dan pejabat di atasnya• Kelompok Subtansi Perencanaan• Semua PPTK dan pejabat di atasnya• Kelompok Subtansi Perencanaan	<ul style="list-style-type: none">• 20 orang• 1 orang• 20 orang• 1 orang	

F. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen Perubahan RKA Perangkat Daerah adalah :

1. Dokumen Perubahan RKA

G. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen Perubahan RKA Perangkat Daerah adalah Kelompok Subtansi Perencanaan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2021 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan Struktur yang terdiri dari 2 Sub Bagian antara lain Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Keuangan, serta Kelompok Subtansi Perencanaan.

Kelompok Subtansi Perencanaan yang mempunyai tugas melaksanakan :

- Menyusun rencana kegiatan teknis Kelompok Subtansi Perencanaan;
- Merumuskan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan;
- Menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan;
- Menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
- Melaksanakan analisis dan penyajian data;
- Mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

- Menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- Menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- Menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
- Menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- Menyusun laporan kinerja dinas;
- Menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan;
- Menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
- Melaksanakan monitoring evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.

H. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen Perubahan RKA Perangkat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp425.000,- (Empat ratus dua puluh lima ribu rupiah) yang akan digunakan untuk:

1. Belanja Rapat koordinasi;
2. Belanja penggandaan Perubahan RKA.

I. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 Januari 2023
Pejabat Pelaksana
Teknis Kegiatan,



HENI NURHAYATI, S.Sos
NIP : 197704241998032003

MENGETAHUI :

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,



MARKUS TRI MUNARJA, SIP, M.Si.
NIP. 19701206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA- SKPD

A. LATAR BELAKANG

Pelaksanaan sebuah organisasi mesti membutuhkan anggaran guna menjalankan roda rumah tangga organisasi, demikian pula Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sangat membutuhkan anggaran, baik untuk pembiayaan rutin seperti pembayaran tagihan listrik, tagihan air, pembayaran gaji ASN maupun untuk pembiayaan kebutuhan untuk menunjang kebutuhan belanja pelayanan kepada masyarakat seperti kebutuhan blangko cetak formulir dan kebutuhan ATK lainnya, sehingga dibutuhkan anggaran dinas. Proses penganggaran yang diawali dari penyusunan Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran PD yang pada akhirnya menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PD untuk dilaksanakan di masing-masing unit kerja yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga perlu difasilitasi penyusunannya dalam bentuk penggandaan dokumen DPA yang akan didistribusikan kepada masing-masing PPTK sebagai acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disusun.

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2023;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Panjang Daerah dan Rencana Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2005–2025;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

B. TUJUAN

Tujuan Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA Perangkat Daerah adalah: Memberikan fasilitasi dalam penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran kepada pejabat pelaksana teknis kegiatan sehingga program dan kegiatan siap dioperasionalkan.

C. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA Perangkat Daerah dilaksanakan dalam waktu 2 bulan (Januari 2023 s/d Februari 2023).

D. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA Perangkat Daerah adalah di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

E. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket
1.	Januari 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Cetak DPA dari aplikasi • Koreksi dan paraf masing-masing kegiatan • Mengajukan paraf ke Sekretaris • Pengajuan tanda tangan kepala dinas, pemberian stempel • Pengiriman DPA ke BKAD 	<ul style="list-style-type: none"> • Kelompok subtansi Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 orang • 2 orang • 1 orang • 1 orang • 1 orang 	
2.	Februari 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Menggandakan DPA yang sudah jadi 	<ul style="list-style-type: none"> • Kelompok subtansi Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 orang 	

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket
		<ul style="list-style-type: none"> • Membagikan kepada semua PPTK dan pejabat di atasnya • Mendokumentasikan sebagian DPA 	<ul style="list-style-type: none"> • Kelompok subtansi Perencanaan • Kelompok subtansi Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 orang • 1 orang 	

F. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA Perangkat Daerah adalah:

1. DPA Perangkat Daerah
2. Dokumen Perjajian Kinerja
3. Dokumen ROPK

G. PELAKSANA

H. Pelaksana Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen Perubahan RKA Perangkat Daerah adalah Kelompok Subtansi Perencanaan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2021 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan Struktur yang terdiri dari 2 Sub Bagian antara lain Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Keuangan, serta Kelompok Subtansi Perencanaan.

Sub Bagian Perencanaan yang mempunyai tugas melaksanakan :

- Menyusun rencana kegiatan teknis Kelompok Subtansi Perencanaan;
- Merumuskan kebijakan teknis Kelompok Subtansi Perencanaan;
- Menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan;
- Menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
- Melaksanakan analisis dan penyajian data;
- Mengelola sistem informasi, pelayanan data , dan informasi pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- Menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- Melaksanakan pmantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- Menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
- Menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- Menyusun laporan kinerja dinas;
- Menyelenggarakan sistem pengendalian intern Kelompok Subtansi Perencanaan;
- Menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
- Melaksanakan monitoring evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok Subtansi Perencanaan.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA Perangkat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp700.000,00 (Tujuh ratus ribu rupiah) yang akan digunakan untuk mencukupi kebutuhan penggandaan dalam penyusunan DPA PD.

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

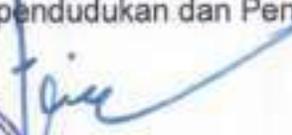
Wonosari, 6 Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis
Kegiatan,



HENI NURHAYATI, S.Sos
NIP : 197704241998032003

MENGETAHUI :

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,



MARKUS TRI MUNARJA, SIP, M.Si.
NIP. 19701206 199603 1 003

**KERANGKA ACUAN KERJA
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN PERUBAHAN DPA- SKPD**

A. LATAR BELAKANG

Pelaksanaan sebuah organisasi mesti membutuhkan anggaran guna menjalankan roda rumah tangga organisasi, demikian pula Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sangat membutuhkan anggaran, baik untuk pembiayaan rutin seperti pembayaran tagihan listrik, tagihan air, pembayaran gaji ASN maupun untuk pembiayaan kebutuhan untuk menunjang kebutuhan belanja pelayanan kepada masyarakat seperti kebutuhan blangko cetak formulir dan kebutuhan ATK lainnya, sehingga dibutuhkan anggaran dinas. Proses penganggaran yang diawali dari penyusunan Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran PD yang pada akhirnya menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PD untuk dilaksanakan di masing-masing unit kerja yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga perlu difasilitasi penyusunannya dalam bentuk penggandaan dokumen DPA yang akan didistribusikan kepada masing-masing PPTK sebagai acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disusun.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2023;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Panjang Daerah dan Rencana Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2005–2025;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

C. TUJUAN

Tujuan Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Perangkat Daerah adalah Memberikan fasilitasi dalam penyusunan Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran kepada pejabat pelaksana teknis kegiatan sehingga kegiatan siap dilaksanakan.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Perangkat Daerah dilaksanakan dalam 5 bulan (bulan Juli s/d Nopember 2023).

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Perangkat Daerah adalah di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket
1.	Juli-September 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat Koordinasi Penyusunan Perubahan DPA PD • Pengumpulan data Perubahan DPA • Entri RKA dalam eplanning • Cetak DPPA, mengoreksi memfarap, mengajukan tanda tangan kepada pimpinan dan mengirim ke BKAD • Pembahasan DPPA oleh TAPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Semua pejabat structural dan sub koordinator • Semua pejabat struktural/PPTK • Semua pejabat struktural dan sub koordinator • Kelompok subtansi Perencanaan • Kelompok subtansi Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 17 orang • 17 orang • 17 orang • 1 orang • 1 orang 	
3.	Oktober-Nopember 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Menggandakan DPPA PD 	<ul style="list-style-type: none"> • Kelompok subtansi Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 orang 	

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket
		<ul style="list-style-type: none"> Mendistribusikan DPPA ke PPTK dan Pejabat struktural 	<ul style="list-style-type: none"> Kelompok subtansi Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> 1 orang 	

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Perangkat Daerah adalah Dokumen Perubahan DPA Tahun 2023

H. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen Perubahan RKA Perangkat Daerah adalah Kelompok Subtansi Perencanaan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2021 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan Struktur yang terdiri dari 2 Sub Bagian antara lain Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Keuangan, serta Kelompok Subtansi Perencanaan.

Kelompok Subtansi Perencanaan yang mempunyai tugas melaksanakan :

- Menyusun rencana kegiatan teknis Kelompok subtansian Perencanaan;
- Merumuskan kebijakan teknis Kelompok subtansi Perencanaan;
- Menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan;
- Menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
- Melaksanakan analisis dan penyajian data;
- Mengelola sistem informasi, pelayanan data , dan informasi pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- Menyusun petunjuk pelaksanaan progam dan kegiatan dinas;
- Melaksanakan pmantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan progam dan kegiatan dinas;
- Menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
- Menyusun laporan kemajuan pelaksanaan progam dan kegiatan dinas;
- Menyusun laporan kinerja dinas;
- Menyelenggarakan sistem pengendalian intern Kelompok subtansi Perencanaan;
- Menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
- Melaksanakan monitoring evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok subtansi Perencanaan.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Perangkat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp550.000,- (Lima ratus lima puluh ribu rupiah) yang akan digunakan untuk biaya pengandaan Perubahan DPA-PD.

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas,



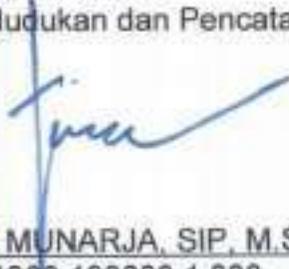
ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis
Kegiatan,



HENI NURHAYATI, S.Sos
NIP : 197704241998032003

MENGETAHUI :
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,



TRI MUNARJA, SIP, M.Si.
NIP. 19701206 199603 1 003

**KERANGKA ACUAN KERJA
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR
REALISASI KINERJA SKPD**

A. LATAR BELAKANG

Salah satu tugas pokok dan fungsi dari pada Kelompok Subtansi Perencanaan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul adalah melakukan penyusunan laporan capaian dan ikhtisar realisasi kinerja perangkat daerah. Hal ini sesuai dengan sistem manajemen suatu instansi/organisasi yaitu Perencanaan, Organisasi, Pelaksanaan dan Kontroling secara seimbang. Ketugasan tersebut harus dilakukan secara berkesinambungan dalam rangka mewujudkan akuntabilitas kepada publik sekaligus sebagai upaya peningkatan kinerja Dinas dalam melaksanakan kegiatan/program pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di masa yang akan datang.

Oleh karena itu kegiatan penyusunan laporan capaian dan ikhtisar realisasi kinerja perangkat daerah merupakan kegiatan yang sangat penting sebagai mata rantai dari pada manajemen suatu instansi/organisasi untuk melihat/menilai sampai di mana pelaksanaan program/kegiatan yang telah disusun dan dilaksanakan, adanya keberhasilan yang telah dicapai perlu dipertahankan dan ditingkatkan, maupun kekurangan/kelemahan yang muncul untuk dapat dicari solusi penyelesaiannya.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2023;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Panjang Daerah dan Rencana Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2005–2025;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

C. TUJUAN

Tujuan Kegiatan Koordinasi Penyusunan Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah:

Menghimpun dan mengkoordinasikan dalam penyusunan laporan dokumen :

- LKjIP;
- Laporan E Monev;
- Laporan TEPRAs;

D. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dilaksanakan dalam waktu 1 tahun (Januari 2023 s/d Desember 2023).

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket
1.	Januari – Maret 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat Koordinasi penyusunan laporan LKjIP • Rapat Koordinasi Monevdal tri wulan I • Penyusunan laporan monevdal bulanan 	<ul style="list-style-type: none"> • Semua pejabat struktural • Semua pejabat struktural • Kelompok subtansi Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 17 orang • 17 orang • 3 orang 	
2.	April –Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan laporan monevdal bulanan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kelompok subtansi Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 orang 	

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket
		• Rapat Koordinasi Monevdal tri wulan II	• Semua pejabat struktural	• 17 orang	
3.	Juli-September 2023	• Rapat Koordinasi Monevdal tri wulan III • Penyusunan laporan monevdal bulanan	• Semua pejabat struktural • Kelompok subtansi Perencanaan	• 17 orang • 3 orang	
4.	Oktober – Desember 2023	• Penyusunan laporan monevdal bulanan • Rapat Koordinasi Monevdal tri wulan IV	• Kelompok subtansi Perencanaan • Semua pejabat struktural	• 3 orang • 17 orang	

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Dokumen LKjIP
2. Dokumen laporan E Monev
3. Dokumen laporan TEPR

H. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen Perubahan RKA Perangkat Daerah adalah Kelompok Subtansi Perencanaan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2021 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan Struktur yang terdiri dari 2 Sub Bagian antara lain Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Keuangan, serta Kelompok Subtansi Perencanaan.

Kelompok Subtansi Perencanaan yang mempunyai tugas melaksanakan :

- Menyusun rencana kegiatan teknis Kelompok subtansii Perencanaan;
- Merumuskan kebijakan teknis Kelompok subtansi Perencanaan;
- Menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan;
- Menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
- Melaksanakan analisis dan penyajian data;
- Mengelola sistem informasi, pelayana data , dan informasi pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- Menyusun petunjuk pelaksanaan progam dan kegiatan dinas;
- Melaksanakan pmantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan progam dan kegiatan dinas;
- Menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
- Menyusun laporan kemajuan pelaksanaan progam dan kegiatan dinas;

- Menyusun laporan kinerja dinas;
- Menyelenggarakan sistem pengendalian intern Kelompok subanssi Perencanaan;
- Menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
- Melaksanakan monitoring evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok subanssi Perencanaan.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp625.000,00 (Enam ratus dua puluh lima ribu rupiah) yang akan digunakan untuk:

1. Rapat koordinasi penyusunan LKjIP;
2. Rapat koordinasi monitoring dan evaluasi kegiatan;
3. Penyusun penggandaan laporan;

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis
Kegiatan,



HENI NURHAYATI, S.Sos
NIP : 197704241998032003

MENGETAHUI :
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,




MARKUS TRI MUNARJA, SIP, M.Si.
NIP. 19701206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul sebagai penyelenggara pelayanan publik wajib merespon harapan masyarakat terhadap kualitas pelayanan yang prima karena dengan perkembangan teknologi informatika memudahkan masyarakat menyampaikan keluhan baik melalui media massa dan media sosial sehingga berdampak buruk terhadap pelayanan pemerintah yang menimbulkan ketidakpercayaan masyarakat.

Salah satu upaya peningkatan kualitas pelayanan publik adalah tersedianya dokumen penyelenggaraan pelayanan publik antara lain dokumen Standar Pelayanan, Survei Kepuasan Masyarakat, Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. Dengan dokumen tersebut diharapkan adanya kepastian jaminan pelayanan, persyaratan, waktu pelayanan, media pengaduan, sarana dan prasarana pelayanan untuk kenyamanan pengunjung.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2023;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Panjang Daerah dan Rencana Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2005–2025;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

C. TUJUAN

1. Mengadakan evaluasi Standard Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan dan Standar Pelayanan sesuai perkembangan regulasi yang ada;
2. Menyusun laporan survey kepuasan masyarakat;
3. Menyusun Rencana Tindak Pengendalian/SPIP untuk memberikan acuan bagi pimpinan dan para pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka membangun pengendalian yang diperlukan untuk mencegah kegagalan/penyimpangan dan atau mempercepat keberhasilan pencapaian tujuan.

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang Lingkup kegiatan meliputi:

- a. Dokumen pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) tersedia ;
- b. Dokumen rencana tindak pengendalian SPIP tersedia;
- c. Dokumen Evaluasi SOP tersedia;
- d. Dokumen Standar Pelayanan tersedia;

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan ini dilaksanakan dalam waktu satu tahun anggaran dari Januari 2023 sampai dengan bulan Desember 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan ini di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023	Persiapan data dan dokumen serta anggaran	PPTK Subbag umum & kepegawaian Staf	3 orang
2.	Januari 2023 s/d Desember 2023	Penyediaan makanan dan minuman jamuan tamu serta pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang
2.	Februari 2023	a. Rakor Tim Pelaksanaan survey b. Pembahasan draft SKM	PPTK Bendahara pengeluaran Tim	25 orang
3.	Februari 2023 s/d Oktober 2023	Penyediaan perjalanan dinas dan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	138 orang
4.	Maret 2023	Rapat koordinasi SP Penyediaan alat tulis kantor	PPTK Bendahara pengeluaran Tim	27 orang
5.	April 2023	Rapat koordinasi SOP	PPTK Bendahara pengeluaran Tim	25 orang
6.	September 2023	Rapat koordinasi SPIP/RTP Penyediaan alat tulis kantor	PPTK Bendahara pengeluaran Tim	225 orang

H. KELUARAN/OUTPUT

Keluaran dari Kegiatan penataan organisasi sub kegiatan fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana adalah sebagai berikut :

- a. Dokumen pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) ;
- b. Dokumen rencana tindak pengendalian SPIP;
- c. Dokumen Evaluasi SOP;

d. Dokumen Standar Pelayanan;

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan penataan organisasi sub kegiatan fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana adalah Ka Sub Bag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan sub kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp9.143.000,00 (Sembilan juta seratus empat [uluh tiga ribu rupiah rupiah)

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas

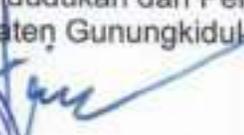

ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


HENI NURHAYATI, S.Sos
NIP. 197704241998032003

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul




MARKUS TRI MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP. 19701206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Pemberian gaji dan tunjangan kepada Aparatur Sipil Negara/ASN merupakan hak yang harus diberikan kepada Aparatur Sipil Negara/ASN karena telah menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul merupakan salah satu unsur perangkat daerah yang mempunyai kewajiban untuk memenuhi hal tersebut sebagai wujud pertanggung jawaban keuangan.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Pedoman Klarifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul nomor 13 tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 65 Tahun 2016;
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 109 Tahun 2017;
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
17. Peraturan Bupati Gunungkidul nomor 102 tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
18. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023.

C. TUJUAN

Tujuan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN adalah terpenuhinya hak Aparatur Sipil Negara/ASN yang telah menjalankan tugas dan fungsinya sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang Lingkup Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN adalah penyediaan gaji dan tunjangan ASN

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun dari Januari 2023 sampai dengan Desember 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023	Persiapan bahan dan dokumen serta anggaran	PPTK Bendahara pengeluaran	3 orang
2.	Januari 2023 sampai Desember 2023	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN dan Laporan pertanggung jawaban/SPJ	Pembantu Bendahara Urusan Gaji	

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN yaitu Gaji dan tunjangan ASN yang terbayarkan.

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN adalah Ka Sub Bag Keuangan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp3.158.697.981,00 (tiga milyar seratus lima puluh delapan juta enam ratus sembilan puluh tujuh ribu sembilan ratus delapan puluh satu rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



THERESIA WIDIASTUTI, S.Sos
NIP 19750706 199503 2002

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MARLUKUS TRI MUNARJA, S IP, M.Si
NIP.19781206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
AKHIR TAHUN SKPD TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Sebagaimana disebutkan dalam Pasal 2 (dua) Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah bahwa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD, setiap Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul merupakan salah satu entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan. Laporan keuangan tersebut terdiri dari : Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Selanjutnya disajikan dengan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diperbandingkan dengan anggarannya. Neraca menyajikan aset, utang, dan ekuitas dana yang diperbandingkan dengan periode sebelumnya. Laporan Operasional menyajikan jumlah pendapatan dan jumlah beban pada tahun anggaran bersangkutan. Sedangkan Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan Ekuitas Awal, Surplus/ Defisit LO, dampak kumulatif perubahan yang mendasar seperti utang belanja, penyesihan piutang, nilai persediaan, akumulasi penyusutan, dll.

Guna menghindari kesalahan pemahaman dalam membaca laporan keuangan dan untuk memperjelas muatan yang ada dalam laporan keuangan, perlu dibuat catatan atas laporan keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Pedoman Klarifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul nomor 13 tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 65 Tahun 2016;
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 109 Tahun 2017;
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
17. Peraturan Bupati Gunungkidul nomor 102 tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
18. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023.

C. TUJUAN

- a. Menyampaikan informasi yang transparan, akuntabel dan bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah, berupa posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode pelaporan;
- b. Tersusunnya laporan keuangan secara tepat waktu dan akuntabel.

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang Lingkup Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD meliputi Penyediaan dokumen keuangan akhir tahun.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dilaksanakan Januari 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023	Persiapan bahan, dokumen dan anggaran	PPTK PPK PD Pembantu -PPK PD Bendahara pengeluaran Staf keuangan	11 orang
2.		Rapat koordinasi		
3.		Membuat laporan keuangan akhir tahun		

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD yaitu Dokumen laporan keuangan akhir tahun yang tersusun.

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD adalah Kasubag Keuangan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp1.444.000,00 (satu juta empat ratus empat puluh empat ribu rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar

belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas



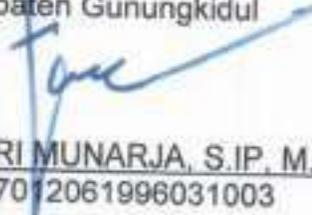
ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



THERESIA WIDIASTUTI, S.Sos
NIP. 19750706 199503 2002

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MARKUS TRI MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP. 197012061996031003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH SUB KEGIATAN
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
BULANAN/TRIWULANAN/SEMESTERAN SKPD TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Sebagaimana disebutkan dalam Pasal 2 (dua) Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah bahwa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD, setiap Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul merupakan salah satu entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan. Laporan keuangan tersebut terdiri dari : Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul disesuaikan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 tahun 2017 tentang Perubahan APBD Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2017. Selanjutnya disajikan dengan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diperbandingkan dengan anggarannya. Neraca menyajikan aset, utang, dan ekuitas dana yang diperbandingkan dengan periode sebelumnya. Laporan Operasional menyajikan jumlah pendapatan dan jumlah beban pada tahun anggaran bersangkutan. Sedangkan Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan Ekuitas Awal, Surplus/ Defisit LO, Dampak kumulatif perubahan yang mendasar seperti utang belanja, penyisihan piutang, nilai persediaan, akumulasi penyusutan, dll.

Guna menghindari kesalahan pemahaman dalam membaca laporan keuangan dan untuk memperjelas muatan yang ada dalam laporan keuangan, perlu dibuat catatan atas laporan keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Pedoman Klarifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul nomor 13 tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 65 Tahun 2016;
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 109 Tahun 2017;
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
17. Peraturan Bupati Gunungkidul nomor 102 tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
18. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023.

C. TUJUAN

- a. Menyampaikan informasi yang transparan, akuntabel dan bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah, berupa posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode pelaporan;
- b. Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran secara tepat waktu dan akuntabel.

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD meliputi :

- a. Penyediaan dokumen keuangan bulanan/SPJ.
- b. Penyediaan dokumen keuangan semesteran.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun dari Januari 2023 sampai dengan Desember 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023	Persiapan bahan, dokumen dan anggaran	PPK PD PPTK Penata Keuangan	3 orang
2.	Februari 2023	Penyediaan bahan/ dokumen	PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	3 orang
3.	Maret 2023	Rapat koordinasi dan Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPK PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	4 orang
4.	April 2023	Penyediaan bahan/ dokumen	PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	3 orang
5.	Mei 2023	Rapat koordinasi dan Laporan pertanggung jawaban/SPJ.	PPK PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	4 orang
6.	Juni 2023	Penyediaan bahan/ dokumen	PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	3 orang
7.	Juli 2023	Rapat koordinasi dan Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPK PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	4 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
8.	Agustus 2023	Penyediaan bahan/dokumen	PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	3 orang
9.	September 2023	Rapat koordinasi dan Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPK PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	4 orang
10.	Oktober 2023	Penyediaan bahan/dokumen	PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	3 orang
11.	November 2023	Rapat koordinasi dan Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPK PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	4 orang
12.	Desember 2023	Penyediaan bahan/dokumen	PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	3 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD yaitu :

- a. Dokumen laporan keuangan bulanan yang tersusun;
- b. Dokumen laporan keuangan semesteran yang tersusun.

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD adalah Kasubag Keuangan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

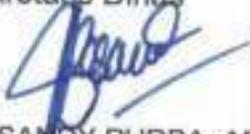
Pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp 3.920.000,00 (tiga juta sembilan ratus dua puluh ribu rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



THERESIA WIDIASTUTI, S.Sos
NIP 19750706 199503 2002

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MARKUS TRI MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP. 19701206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENDATAAN DAN PENGOLAHAN
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Dalam Undang-undang Aparatur Sipil Negara Nomor 5 Tahun 2014 diamanatkan bahwa setiap pegawai Aparatur Sipil Negara untuk melaksanakan tugas publik, tugas pemerintahan dan tugas pembangunan tertentu. Dalam pelaksanaan tugas tersebut perlu manajemen Aparatur Sipil Negara yang profesional, bebas dari intervensi politik serta bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme .

Salah satu aspek dalam Manajemen ASN adalah pemberian penghargaan atau reward kepada ASN. Penghargaan ataupun reward kepada ASN adalah wujud apresiasi kepada seorang ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik. Pengelolaan Sumber Daya Aparatur merupakan salah satu area perubahan dalam Reformasi Birokrasi, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi diperlukan pengelolaan administrasi kepegawaian yang berintegrasi dalam menjunjung tinggi prinsip-prinsip pelaksanaan tugas pemerintah yang baik (good governance) serta berkinerja tinggi. Pengelolaan administrasi kepegawaian perlu dukungan berbagai pihak agar dapat menyajikan laporan atau informasi kepegawaian secara cepat dan akurat dalam pengembangan karir pegawai.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
10. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. TUJUAN

Tujuan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian adalah :

- a. Melakukan pembinaan pada Aparatur Sipil Negara
- b. Memberikan penghargaan / reward kepada Aparatur Sipil Negara;
- c. Menyediakan anggaran dalam pelayanan administrasi kepegawaian antara lain alat tulis kantor, pemberian piagam dan cinderamata, pembinaan pegawai dan honorarium narasumber pembinaan pegawai.

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian adalah :

- a. Belanja alat tulis kantor
- b. Belanja penggandaan
- c. Belanja souvenir/cinderamata
- d. Belanja minum snack rapat
- e. Belanja jasa narasumber

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian pada Januari 2023 s/d Desember 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Adinistrasi Kepegawaian adalah di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah yang terlibat
1.	Januari 2023	Persiapan	a. Menyiapkan bahan dan jadwal waktu pembinaan ASN b. Menyiapkan bahan dan jadwal waktu pemberian penghargaan ASN c. Mengusulkan rencana anggaran	PPTK Pengadminis trasi kepegawaian	2 orang
2.	Februari 2023	Belanja cetak piagam Belanja alat tulis kantor Belanja rapat pegawai	a. Melakukan cetak piagam b. Melakukan belanja alat tulis kantor c. Pembinaan kepegawaian d. Melakukan pembelian minum, snack rapat e. Melakukan belanja honorarium narasumber f. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Staf Subbag Umum dan kepegawaian Pegawai dinas	55 orang
3.	Maret 2023	Belanja rapat pegawai	a. Pembinaan kepegawaian b. Melakukan pembelian minum snack rapat c. Melakukan belanja honorarium narasumber	PPTK Bendahara pengeluaran Staf Subbag Umum dan kepegawaian Pegawai dinas	55 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah yang terlibat
			d. Laporan pertanggung jawaban/SPJ		
4.	April 2023	Belanja rapat pegawai	a. Pembinaan kepegawaian b. Melakukan pembelian minum snack rapat c. Melakukan belanja honorarium narasumber d. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Staf Subbag Umum dan kepegawaian Pegawai dinas	55 orang
5.	Mei 2023	Belanja rapat pegawai	a. Pembinaan kepegawaian b. Melakukan pembelian minum snack rapat c. Melakukan belanja honorarium narasumber d. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Staf Subbag Umum dan kepegawaian Pegawai dinas	55 Orang
4.	Juni 2023	Belanja rapat pegawai dan honorarium narasumber	a. Melakukan pembelian makan minum snack rapat pegawai b. Melaksanakan pembinaan pegawai c. Melakukan belanja honorarium narasumber d. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Staf Subbag Umum dan kepegawaian	73 orang
5.	Desember 2023	Belanja rapat pegawai dan honorarium narasumber	a. Melakukan pembelian makan minum snack rapat pegawai b. Melaksanakan pembinaan pegawai	PPTK Bendahara pengeluaran Staf Subbag Umum dan kepegawaian	73 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah yang terlibat
			c. Melakukan belanja honorarium narasumber d. Laporan pertanggung jawaban/SPJ		

A. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian adalah sebagai berikut:

1. Jumlah ASN tertangani.

B. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian adalah Ka Sub Bag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

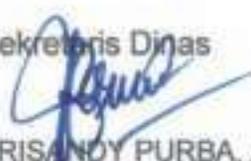
Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp17.665.000,00 (tujuh belas juta enam ratus enam puluh lima ribu rupiah).

D. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

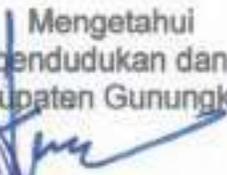
Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas


ARIS ANDOY PURBA, AP, MPA
NIP. 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


MURYANI, S.IP
NIP. 19730317 199402 2 001

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul

TRI MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP. 19701206 199603 1 003



KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BERDASARKAN
TUGAS DAN FUNGSI TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Kepemimpinan di sektor publik utamanya pada instansi pemerintah merupakan suatu hal yang krusial. Keberhasilan pemerintah dalam mewujudkan tujuan bernegara salah satunya ditentukan oleh kualitas pemimpin pemerintahan.

Kelancaran penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan harus sejalan dengan ketatalaksanaan pemerintahan dan perlu didukung oleh aparatur yang memiliki pengetahuan dan ketrampilan dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Untuk dapat menjalankan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan dan tugas pembangunan tertentu pegawai harus memiliki kompetensi baik itu pendidikan, keahlian dan perilaku kerja.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pelayanan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan menuntut pegawai untuk mempunyai kompetensi terutama perilaku kerja yang dapat memuaskan masyarakat dan memberikan perlindungan serta keamanan dalam melayani masyarakat.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
10. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. TUJUAN

- a. Meningkatkan kemampuan dan pengetahuan dalam pelayanan tugas seorang pegawai yang akhirnya akan memberikan kontribusi positif pada dinas;
- b. Memupuk jiwa korsa dan semangat dalam memberikan pelayanan terbaik pada masyarakat.

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi adalah :

- a. Belanja pendidikan dan pelatihan

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dilaksanakan pada Februari 2023 dan Maret 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Sesuai penawaran kursus/pelatihan.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023	Persiapan	a. Identifikasi kebutuhan b. Mencari penyelenggara pelatihan	PPK PD PPTK, Staf	3 orang
2.	Februari 2023	Pelaksanaan pelatihan	a. Melaksanakan pelatihan b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK, Bendahara pengeluaran Pegawai	65 orang
3.	Maret 2023	Pelaksanaan pelatihan	a. Melaksanakan pelatihan b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK, Bendahara pengeluaran Pegawai	16 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi adalah sebagai berikut:

1. Jumlah aparatur yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan.

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp35.100.000,00 (tiga puluh lima juta seratus ribu rupiah).

K. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP.19701206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN
BANGUNAN KANTOR TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, yang memiliki beberapa program kerja dan sasaran strategis. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud, instansi didukung dengan beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh sekretariat adalah kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor. Dengan terlaksananya kegiatan ini diharapkan seluruh kegiatan perkantoran, baik yang dilaksanakan di bidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara baik dalam pencapaian tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul sehingga sasaran yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
9. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. TUJUAN

- a. Terjaminnya pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;
- b. Terpenuhinya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor untuk memperlancar dalam pelayanan pada masyarakat;

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor adalah :

- a. Belanja komponen listrik

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dilaksanakan Bulan Februari 2023, Mei 2023 dan Agustus 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023	Persiapan	a. Menyusun rencana pembelian b. Mengusulkan anggaran	PPTK Staf Subag Umpeg	3 orang
2.	Februari 2023	Penyediaan komponen listrik	a. Melakukan pembelian b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang
3.	Mei 2023	Penyediaan komponen listrik	a. Melakukan pembelian b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang
4.	Agustus 2023	Penyediaan komponen listrik	a. Melakukan pembelian b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yaitu :

- a. Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor terbeli.

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp3.230.000,00 (tiga juta dua ratus tiga puluh ribu rupiah).

K. PENUTUP.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP.19761206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, yang memiliki beberapa program kerja dan sasaran strategis. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud, instansi didukung dengan beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran antara lain Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor. Dengan terlaksananya kegiatan ini diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan di bidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiennya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul sehingga sasaran yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
9. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. TUJUAN

- a. Terjaminnya pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;
- b. Terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor untuk memperlancar dalam pelayanan pada masyarakat;

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah :

- a. Belanja Alat Tulis Kantor;
- b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover;
- c. Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak;
- d. Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor benda pos;
- e. Belanja Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer;
- f. Belanja Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Kantor lainnya;

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun dari Bulan Januari 2023 sampai dengan Desember 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023	Persiapan	a. Menyiapkan bahan dan dokumen kontrak	PPTK, Pejabat pengadaan	3 orang
2.	Maret 2023	Penyediaan bahan cetak	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK, Pejabat pengadaan, Tim penerima barang, bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	10 orang
3.	Mei 2023	Penyediaan bahan cetak. Penyediaan benda pos Penyediaan bahan kegiatan kantor lainnya	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	5 orang
4.	Juni 2023	Penyediaan kertas dan cover	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	10 orang
5.	September 2023	Penyediaan bahan komputer	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yaitu :

- a. Jumlah ATK yang dibeli;
- b. Jumlah kertas dan cover yang dibeli;
- c. Jumlah bahan cetak yang dibeli;
- d. Jumlah benda pos yang dibeli;
- e. Jumlah bahan computer yang dibeli;
- f. Jumlah bahan kegiatan kantor lainnya yang dibeli

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2023 sebesar Rp1.070.903.500,00 (satu milyar tujuh puluh juta sembilan ratus tiga ribu lima ratus rupiah).

K. PENUTUP.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas


ARISANDI PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

Mengetahui


Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MARKA TRI MUNARJA, S.IP, M.SI
NIP 19701206 99603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH SUB KEGIATAN
PENYEDIAAN PERALATAN RUMAH TANGGA TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, yang memiliki beberapa program kerja dan sasaran strategis. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud, instansi didukung dengan beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh sekretariat adalah kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga. Dengan terlaksananya kegiatan ini diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan di bidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiennya dalam penggunaan anggaran.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;

7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
9. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. TUJUAN

- a. Terjaminnya pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;
- b. Terpenuhinya peralatan dan perlengkapan rumah tangga untuk memperlancar dalam pelayanan pada masyarakat;

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang Lingkup kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga meliputi :

- a. Penyediaan bermacam perabot kantor;

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga dilaksanakan pada Februari 2023, Mei 2023 dan Agustus 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Februari 2023	Penyediaan perabot kantor	a. Melakukan pembelian b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang
2.	Mei 2023	Penyediaan perabot kantor	a. Melakukan pembelian b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang
3.	Agustus 2023	Penyediaan perabot kantor	a. Melakukan pembelian b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang

KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga yaitu :

- a. Jumlah bahan perabot kantor tersedia;

H. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp2.412.200,00 (dua juta empat ratus dua belas ribu dua ratus rupiah).

J. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas



ARISANDY FURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Wonosari, 6 Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

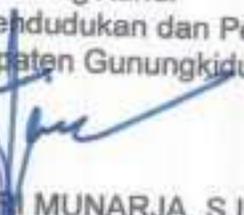


MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul




US TRI MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP. 19711206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH SUB KEGIATAN
PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, yang memiliki beberapa program kerja dan sasaran strategis. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud, instansi didukung dengan beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh sekretariat adalah kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan. Dengan terlaksananya kegiatan ini diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan di bidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiennya dalam penggunaan anggaran.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;

7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
9. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. TUJUAN

- a. Terjaminnya pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;
- b. Terpenuhinya surat kabar untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan dalam pelayanan pada masyarakat;

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang Lingkup kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan adalah :

- a. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun dari Januari 2023 sampai dengan Desember 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023 s/d Desember 2023	Penyediaan surat kabar	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran	3 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yaitu :

a. Jumlah tagihan surat kabar yang terbayar;

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp1.440.000,00 (satu juta empat ratus empat puluh ribu rupiah).

K. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MURKUS TEJAMUNARJA, S.IP, M.Si
NIP.19731206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH SUB KEGIATAN
FASILITASI KUNJUNGAN TAMU TAHUN ANGGARAN 2023

A. PENDAHULUAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul merupakan salah satu perangkat daerah penyelenggara pelayanan publik. Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik dimungkinkan adanya sharing pelayanan dengan perangkat daerah lain demi meningkatkan kualitas layanan dan pemecahan permasalahan yang dihadapi.

Kegiatan penerimaan tamu ataupun kunjungan tamu dari luar perangkat daerah merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan untuk bisa bertukar informasi dan sharing pelaksanaan pelayanan publik.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta dan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
12. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
14. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. TUJUAN

1. Menyediakan jamuan tamu untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
2. Menyediakan air minum mineral dan permen bagi pemohon pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil;

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang Lingkup kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan fasilitasi kunjungan tamu meliputi:

- a. Jumlah kunjungan tamu terfasilitasi;
- b. Makanan dan minuman tamu tersedia.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan fasilitasi kunjungan tamu dilaksanakan dalam waktu satu tahun anggaran dari Januari 2023 sampai dengan bulan Desember 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan fasilitasi kunjungan tamu di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023 s/d Desember 2023	Penyediaan makanan dan minuman jamuan tamu	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Staf	4 orang

H. KELUARAN/OUTPUT

Keluaran dari Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan fasilitasi kunjungan tamu adalah sebagai berikut :

- a. Jumlah kunjungan tamu terfasilitasi;
- b. Jumlah makanan minuman tamu tersedia;

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan fasilitasi kunjungan tamu adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan fasilitasi kunjungan tamu bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp13.125.000,00 (tiga belas juta seratus dua puluh lima ribu rupiah)

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas

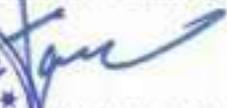

ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

8 Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul




US TRI MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP. 19701206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI
DAN KONSULTASI SKPD TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi diperlukan adanya penyediaan anggaran dalam melaksanakan rapat-rapat koordinasi baik rapat koordinasi internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul maupun eksternal dengan perangkat daerah yang lain di wilayah Kabupaten Gunungkidul maupun luar daerah Kabupaten Gunungkidul.

Adapun konsultasi ke pusat/Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta sharing pengalaman dan pemecahan permasalahan keluar daerah diperlukan untuk mencari solusi dan pengarahannya atas permasalahan-permasalahan kependudukan dan pencatatan sipil serta study tiru dalam pemecahan permasalahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
9. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. TUJUAN

- a. Untuk mencari solusi permasalahan dengan konsultasi pusat serta daerah lain agar tidak bertentangan dengan aturan yang berlaku;
- b. Untuk menambah wawasan dan pengetahuan tentang penyelenggaraan administrasi kependudukan.

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang Lingkup Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD terdiri dari beberapa kegiatan yang meliputi:

- a. Penyediaan makan minum rapat baik internal maupun eksternal;
- b. Penyediaan anggaran konsultasi ke pusat serta sharing ke daerah lain.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dilaksanakan pada Januari 2023 sampai dengan November 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul, DIY dan Kementerian Dalam Negeri RI serta daerah di luar DIY.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023	Persiapan Rapat-rapat koordinasi	a. Menyiapkan jadwal rencana rapat koordinasi; b. Menyiapkan bahan-bahan	PPTK Bendahara pengeluaran Staf Subbag Umpeg Lainya	10 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
		Penyediaan perjalanan dinas	konsultasi, sharing c. Melaksanakan perjalanan dinas d. Laporan pertanggungjawaban/SPJ		
2.	Februari 2023	Penyediaan perjalanan dinas	a. Melaksanakan perjalanan dinas b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	5 orang
3.	Maret 2023	Rapat-rapat koordinasi	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	105 orang
4.	April 2023	Rapat-rapat koordinasi	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	70 orang
5.	Mei 2023	Rapat-rapat koordinasi Penyediaan perjalanan dinas	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Melaksanakan perjalanan dinas c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas dan perangkat daerah lain	75 orang
6.	Juni 2023	Rapat-rapat koordinasi Penyediaan perjalanan dinas	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Melaksanakan perjalanan dinas c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	105 orang
7.	Juli 2023	Rapat-rapat koordinasi	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	6 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
8.	Agustus 2023	Rapat-rapat koordinasi Penyediaan perjalanan dinas	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Melaksanakan perjalanan dinas c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	50 orang
9.	September 2023	Rapat-rapat koordinasi	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	50 orang
10.	November 2023	Rapat-rapat koordinasi	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	50 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yaitu :

- a. Jumlah konsultasi dan koordinasi luar daerah terfasilitasi;
- b. Jumlah snack dan minum rapat tersedia.

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp62.824.000,00 (enam puluh dua juta delapan ratus dua puluh empat ribu rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul




MARIUS FIRMUNARJA, S.IP, M.Si
NIP 19761206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PELAKSANAAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS
ELEKTRONIK TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Kemajuan teknologi dan informasi serta tuntutan masyarakat akan layanan yang lebih baik menjadi salah satu tantangan yang dihadapi oleh suatu perangkat daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul sebagai unit penyelenggara layanan publik di bidang administrasi kependudukan mempunyai tanggung jawab untuk memberikan layanan yang terbaik sesuai dengan tugas dan fungsinya. Untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi diperlukan adanya penyediaan anggaran dalam melaksanakan rapat-rapat koordinasi baik rapat koordinasi internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul maupun eksternal dengan perangkat daerah yang lain di wilayah Kabupaten Gunungkidul.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
9. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. TUJUAN

- a. Untuk mencari solusi permasalahan layanan administrasi kependudukan agar tidak bertentangan dengan aturan yang berlaku;
- b. Untuk menambah wawasan dan pengetahuan tentang penyelenggaraan administrasi kependudukan.

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD berupa :

- a. Penyediaan makan minum rapat baik internal maupun eksternal.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD dilaksanakan pada bulan Januari, Februari, Maret dan Oktober tahun 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023	Persiapan Penyediaan rapat koordinasi "Go Digital"	a. Menyiapkan jadwal rencana rapat koordinasi; b. Melaksanakan rapat koordinasi c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Staf Subbag Umpeg Lainnya Pegawai dinas/Luar	20 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
2.	Februari 2023	Penyediaan rapat koordinasi "Go Digital"	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas/Luar	20 orang
3.	Maret 2023	Penyediaan rapat koordinasi "Go Digital"	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas /Luar	20 orang
4.	Oktober2023	Penyediaan rapat koordinasi "Go Digital"	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas/Luar	20 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD yaitu :

- a. Jumlah rapat koordinasi terfasilitasi;
- b. Jumlah snack dan minum rapat tersedia.

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp2.100.000,00 (dua juta seratus ribu rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MARKUS RI MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP 19701206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, yang memiliki beberapa program kerja dan sasaran strategis. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud, instansi didukung dengan beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh sekretariat adalah kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan Jasa surat menyurat. Dengan terlaksananya kegiatan ini diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan persuratan baik yang dilaksanakan di bidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiennya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul sehingga sasaran yang hendak dicapai tepat sasaran.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;

7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
9. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. TUJUAN

- a. Terjaminnya pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;
- b. Terpenuhinya jasa persuratan, pengiriman dokumen dan jasa tenaga administrasi untuk memperlancar dalam pelayanan pada masyarakat;

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang Lingkup Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan Jasa surat menyurat meliputi :

- a. Penyediaan Jasa surat menyurat;
- b. Penyediaan Jasa tenaga administrasi;
- c. Penyediaan Jasa pengiriman dokumen;

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan Jasa surat menyurat dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun dari Januari 2023 sampai dengan Desember 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan Jasa surat menyurat dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023 sampai Desember 2023	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran THL	3 orang
2.	Februari 2023 Sampai Desember 2023	Penyediaan perjalanan dinas biasa	a. Melakukan perjalanan dinas b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Pegawai dinas	39 orang
3.	Februari 2023	Penyediaan benda pos	a. Melakukan pembelian benda pos b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Pegawai dinas	39 orang
4.	Maret 2023	Penyediaan paket pengiriman	a. Melakukan pengiriman surat/dokumen melalui jasa pengiriman b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Caraka Pengadministrasi umum	3 orang
5.	Mei 2023	Penyediaan paket pengiriman	a. Melakukan pengiriman surat/dokumen melalui jasa pengiriman b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Caraka Pengadministrasi umum	orang
6.	Juli 2023	Penyediaan paket pengiriman	a. Melakukan pengiriman surat/dokumen melalui jasa pengiriman b. Melakukan pembayaran	PPTK Bendahara pengeluaran Caraka Pengadministrasi umum	orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
			c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ		
7.	September 2022	Penyediaan benda pos	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Pengadministrasi umum	3 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan Jasa surat menyurat yaitu :

- a. Jumlah surat yang terkirim;
- b. Jumlah tenaga administrasi terbayar;
- c. Jumlah dokumen terkirim;
- d. Jumlah perjalanan dinas dilaksanakan;

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan Jasa surat menyurat adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan Jasa surat menyurat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp40.200.000,00 (empat puluh juta dua ratus ribu rupiah).

K. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19780228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



FRI MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP. 19701206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR
DAN LISTRIK TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, yang memiliki beberapa program kerja dan sasaran strategis. Ddalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud, instansi didukung dengan beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh sekretariat adalah kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik. Dengan terlaksananya kegiatan ini diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan di bidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiennya dalam penggunaan anggaran.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;

7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
9. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. TUJUAN

- a. Terjaminnya pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;
- b. Terpenuhinya sarana penunjang perkantoran untuk memperlancar dalam pelayanan pada masyarakat;

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang Lingkup kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik meliputi :

- a. Penyediaan Jasa Komunikasi;
- b. Penyediaan Jasa Air;
- c. Penyediaan Jasa Sumber Daya Listrik;
- d. Penyediaan jasa Paket data.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun dari Januari 2023 sampai dengan Desember 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023 sampai Desember 2023	Penyediaan jasa telepon Penyediaan jasa air Penyediaan jasa listrik Penyediaan jasa kawat/paket data	a. Melakukan pembayaran tagihan telepon b. Melakukan pembayaran tagihan air c. Melakukan pembayaran tagihan listrik d. Melakukan pembayaran paket data e. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran staf	7 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yaitu :

- Jumlah jasa rekening telepon yang dibayar;
- Jumlah jasa rekening air yang dibayar;
- Jumlah jasa rekening listrik yang dibayar;
- Jumlah jasa paket data yang dibayar.

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp151.801.750,00 (seratus lima puluh satu juta delapan ratus satu ribu tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MARKUS TRIMUNARJA, S.IP, M.Si
NIP 19730317 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, yang memiliki beberapa program kerja dan sasaran strategis. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud, instansi didukung dengan beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh sekretariat adalah penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor. Dengan terlaksananya kegiatan ini diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan di bidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektivitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiennya dalam penggunaan anggaran.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;

7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
9. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. TUJUAN

- a. Terjaminnya pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;
- b. Terpenuhinya jasa kebersihan kantor untuk memperlancar dalam pelayanan pada masyarakat;

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang Lingkup kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor meliputi :

- a. Penyediaan Jasa Kebersihan;
- b. Penyediaan jasa retribusi sampah.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun dari Januari 2023 sampai dengan Desember 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023	Persiapan	a. Menyiapkan bahan dan dokumen kontrak b. Mengusulkan anggaran	PPTK Pembantu PPK PD	2 orang
2.	Januari 2023 sampai Desember 2023	Penyediaan jasa retribusi sampah	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang
3.	Juli 2023	Penyediaan jasa kebersihan	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	3 orang
4.	Desember 2023	Penyediaan jasa kebersihan	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	4 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yaitu :

- a. Jumlah jasa kebersihan terbayar;
- b. Jumlah jasa retribusi sampah terbayar.

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp71.997.600,00 (tujuh puluh satu juta sembilan ratus sembilan puluh tujuh ribu enam ratus rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis
Kegiatan



MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

Mengetahui

 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MARKUS MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP 197206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN
PEMERINTAHAN DAERAH SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN,
BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS
OPERASIONAL ATAU LAPANGAN TAHUN ANGGARAN 2023

A. PENDAHULUAN

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana aparatur serta untuk meningkatkan kinerja pegawai, maka kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional sangat dibutuhkan di dalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;

9. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. TUJUAN

Tujuan kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional adalah :

1. Terpeliharanya Aset Tetap bergerak maupun tidak bergerak yang menjadi naungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.
2. Terlaksananya semua sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional diantaranya :

- a. Belanja jasa tenaga supir;
- b. Belanja pemeliharaan kendaraan dinas;
- c. Belanja pajak kendaraan dinas.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas dilaksanakan selama 1 (satu) tahun dari Januari 2023 sampai dengan Desember 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023	Persiapan	a. Menyiapkan bahan dan dokumen b. Mengusulkan anggaran	PPTK Pembantu PPK PD	2 orang
2.	Januari 2023 sampai Desember 2023	Penyediaan jasa tenaga sopir	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	3 orang
3.	Februari 2023	Penyediaan Belanja pemeliharaan kendaraan roda 4	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran staf	5 orang
4.	Maret 2023	Penyediaan Belanja pemeliharaan kendaraan roda 2	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran staf	5 orang
5.	April 2023	Penyediaan Belanja pemeliharaan kendaraan roda 4	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran staf	5 orang
6.	Mei 2023	Penyediaan Belanja pemeliharaan kendaraan roda 2	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran staf	5 orang
7.	Juli 2023	Penyediaan Belanja pemeliharaan kendaraan roda 4	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran staf	5 orang
8.	Agustus 2023	Penyediaan Belanja pemeliharaan kendaraan roda 2	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran staf	5 orang
9.	Oktober 2023	Penyediaan Belanja pemeliharaan kendaraan roda 4	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran staf	5 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
		Penyediaan Belanja pemeliharaan kendaraan roda 2			
10.	November 2023	Penyediaan Belanja pemeliharaan kendaraan roda 2	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran staf	5 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas yaitu :

- a. Jumlah jasa sopir yang dibayarkan;
- b. Jumlah pemeliharaan angkutan kendaraan roda 4 yang dibayarkan;
- c. Jumlah pemeliharaan angkutan kendaraan roda 2 yang dibayarkan.

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp176.800.000,00 (seratus tujuh puluh enam juta delapan ratus ribu rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

Mengetahui

 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



 MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP 197006 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN
PEMERINTAH DAERAH SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN PERALATAN DAN
MESIN LAINNYA TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, yang memiliki beberapa program kerja dan sasaran strategis. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud, instansi didukung dengan beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh sekretariat adalah kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah sub kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya. Dengan terlaksananya kegiatan ini diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan di bidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiennya dalam penggunaan anggaran.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;

7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
9. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. TUJUAN

- a. Terjaminnya pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;
- b. Terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya untuk memperlancar dalam pelayanan pada masyarakat;

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang Lingkup kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah sub kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya :

- a. Penyediaan pemeliharaan peralatan dan mesin.

E. WAKTU PELAKSANAAN

kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah sub kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun dari Januari 2023 sampai dengan Desember 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah sub kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023	Persiapan	a. Menyiapkan bahan dan dokumen b. Mengusulkan anggaran	PPTK Pembantu PPK PD	2 orang
2.	April 2023	Penyediaan pemeliharaan peralatan komputer	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang
3.	Juni 2023	Penyediaan pemeliharaan peralatan komputer	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang
4.	Juli 2023	Penyediaan pemeliharaan peralatan komputer	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang
5.	Agustus 2023	Penyediaan pemeliharaan alat kantor	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang
6.	Oktober 2023	Penyediaan pemeliharaan peralatan komputer	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah sub kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya :

- a. Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara.

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah sub kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah sub kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp30.100.000,00 (tiga puluh juta seratus ribu rupiah).

K. PENUTUP.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas



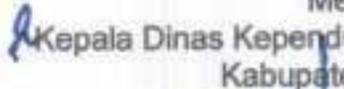
ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

Mengetahui

 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MARKUS W. MINARJA, S.IP, M.Si
NIP 19780720 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA

KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA TAHUN ANGGARAN 2023

A. PENDAHULUAN

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana aparatur serta untuk meningkatkan kinerja pegawai, maka kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya sangat dibutuhkan di dalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;

9. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. TUJUAN

Tujuan kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya adalah :

1. Terpeliharanya Aset Tetap bergerak maupun tidak bergerak yang menjadi naungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.
2. Terlaksananya semua sub pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya diantaranya adalah :

- a. Belanja Jasa tenaga penjaga malam
- b. Belanja pemeliharaan gedung kantor

E. WAKTU PELAKSANAAN

Lingkup kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya dilaksanakan selama 1 (satu) tahun dari Januari 2023 sampai dengan Desember 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023	Persiapan	a. Menyiapkan bahan dan dokumen b. Mengusulkan anggaran	PPTK Pembantu PPK PD	2 orang
2.	Januari 2023 sampai Desember 2023	Penyediaan jasa tenaga keamanan	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	4 orang
3.	Maret 2023	Penyediaan pemeliharaan bangunan gedung kantor	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang
4.	Juli 2023	Penyediaan pemeliharaan bangunan gedung kantor	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya yaitu :

- a. Jumlah jasa tenaga keamanan yang dibayarkan ;
- b. Jumlah gedung yang dipelihara.

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp76.011.000,00 (tujuh puluh enam juta sebelas ribu rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas


ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



KERANGKA ACUAN KERJA

KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN/REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA TAHUN ANGGARAN 2023

A. PENDAHULUAN

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana aparatur serta untuk meningkatkan kinerja pegawai, maka kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya sangat dibutuhkan di dalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;

9. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

C. Tujuan

Tujuan kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya adalah :

1. Terpeliharanya aset tidak bergerak yang menjadi naungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.
2. Terlaksananya semua sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya adalah :

- a. Belanja pemeliharaan AC.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya dilaksanakan selama 1 (satu) tahun dari Januari 2023 sampai dengan Desember 2023.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2023	Persiapan	a. Menyiapkan bahan dan dokumen	PPTK staf	2 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
			b. Mengusulkan anggaran		
2.	Februari 2023	Penyediaan pemeliharaan alat pendingin	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang
3.	Mei 2023	Penyediaan pemeliharaan alat pendingin	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang
4.	Agustus 2023	Penyediaan pemeliharaan alat pendingin	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang
5.	November 2023	Penyediaan pemeliharaan alat pendingin	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yaitu :

- a. Jumlah AC yang dipelihara.

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp12.000.000,00 (dua belas juta rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Sekretaris Dinas


AISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

Mengetahui


Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
SUB KEGIATAN PENCATATAN, PENATAUSAHAAN DAN PENERBITAN DOKUMEN
ATAS PENDAFTARAN PENDUDUK

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul berkewajiban memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dengan melaksanakan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk.

Dokumen Pendaftaran Penduduk yang dimaksud adalah Kartu Tanda Penduduk (KTP-el), Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Identitas Anak (KIA).

Pelaksanaan kegiatan ini melibatkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi Desa serta masyarakat pengguna layanan.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2020 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Pendaftaran Administrasi Kependudukan.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2023;
13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

C. TUJUAN

Tujuan Kegiatan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk adalah:

1. Melaksanakan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
2. Melaksanakan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Kartu Keluarga;
3. Melaksanakan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Kartu Identitas Anak;
4. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelayanan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk sampai tingkat desa melalui petugas register desa; dan
5. Memecahkan permasalahan terkait dengan pelayanan pendaftaran dan penerbitan Identitas Penduduk.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Pelayanan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas pendaftaran Penduduk dilaksanakan dalam waktu 1 tahun (Januari 2023 s/d Desember 2023).

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas pendaftaran Penduduk adalah di Kabupaten Gunungkidul.

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Keterangan
1	Triwulan I	1. Rapat Koordinasi Operator SIAK	4 - Melaksanakan Rapat Koordinasi Operator SIAK	5 Operator SIAK	6 30 orang	7 Mengkoordinasikan Pendaftaran Penduduk
		2. Rapat Persiapan Penerbitan KIA	- Melaksanakan Rapat Koordinasi Penerbitan KIA	Seksi Identitas Penduduk	100 orang	Mengkoordinasikan Penerbitan KIA
		3. Melaksanakan Pelayanan penerbitan KTP-el	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Seksi Identitas Penduduk	30 orang	Menerbitkan 5.000 KTF
		4. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) <i>One Day Service</i>	a. Entri KIA b. Cetak KIA c. Distribusi KIA	Seksi Identitas Penduduk	5 lokasi x 4 orang	Menerbitkan 2.500 KIA
		5. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	a. Entri KK b. Cetak KK c. Distribusi KK	Seksi Identitas Penduduk	30 orang	Menerbitkan 5.000 KK
2	Triwulan II	1. Rapat Koordinasi Petugas Register Desa	Melaksanakan Rapat Koordinasi Petugas Register Desa Pembayaran Honor Petugas Register Desa	Petugas register desa Petugas Register Desa	144 orang 144 orang	Koordinasi Pelayanan I Identitas Penduduk Tin Terbayarnya Honor per register desa Termin I

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
		2. Rapat Koordinasi Operator SIAC	Melaksanakan Rapat Koordinasi Operator SIAC	Operator SIAC	30 orang	Mengkoordinasikan pendaftarannya penduduk triwulan II
		3. Melaksanakan Pelayanan penerbitan KTP-el	d. Rekam KTP-el e. Cetak KTP-el f. Distribusi KTP-el	Seksi Identitas Penduduk	30 orang	Menerbitkan 5.000 KTF
		4. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	d. Entri KIA e. Cetak KIA f. Distribusi KIA	Seksi Identitas Penduduk	30 orang	Menerbitkan 4.900 KIA
		5. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	d. Entri KK e. Cetak KK f. Distribusi KK	Seksi Identitas Penduduk	30 orang	Menerbitkan 5.000 KK
3	Triwulan III	1. Rapat Koordinasi Petugas Register Desa	Melaksanakan Rapat Koordinasi Petugas Register Desa	Petugas register desa	144 orang	Koordinasi Pelayanan Identitas Penduduk Tinjauannya Honor per register desa Termin II
		2. Rapat Koordinasi Operator SIAC	Melaksanakan Rapat Koordinasi Operator SIAC	Operator SIAC	30 orang	Mengkoordinasikan pendaftarannya penduduk pe triwulan III

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
		3. Melaksanakan Pelayanan penerbitan KTP-el	<ul style="list-style-type: none"> a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el 	Seksi Identitas Penduduk	30 orang	Menerbitkan 8.000 KTF
		4. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	<ul style="list-style-type: none"> a. Entri KIA b. Cetak KIA c. Distribusi KIA 	Seksi Identitas Penduduk	30 orang	Menerbitkan 5.000 KIA
		5. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	<ul style="list-style-type: none"> a. Entri KK b. Cetak KK c. Distribusi KK 	Seksi Identitas Penduduk	30 orang	Menerbitkan 5.000 KK
4	Triwulan IV	1. Melaksanakan Pelayanan penerbitan KTP-el	<ul style="list-style-type: none"> a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el 	Seksi Identitas Penduduk	30 orang	Menerbitkan 7.000 KTF
		2. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	<ul style="list-style-type: none"> a. Entri KIA b. Cetak KIA c. Distribusi KIA 	Seksi Identitas Penduduk	30 orang	Menerbitkan 5.000 KIA
		3. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	<ul style="list-style-type: none"> a. Entri KK b. Cetak KK c. Distribusi KK 	Seksi Identitas Penduduk	30 orang	Menerbitkan 5.000 KK

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Pelayanan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas pendaftaran Penduduk adalah sebagai berikut:

1. Triwulan I tahun 2023

- Terselenggaranya kegiatan Rapat Koordinasi Operator SIAK
- Terlaksananya Layanan *One Day Service* KIA di 5 lokasi
- Tercapainya pelayanan penerbitan KTP elektronik sebanyak 5.000 dokumen
- Tercapainya pelayanan penerbitan KIA Sebanyak 2.500 dokumen
- Tercapainya pelayanan penerbitan KK sebanyak 5.000 dokumen

2. Triwulan II tahun 2023

- Terselenggaranya kegiatan Rapat Koordinasi Operator SIAK
- Terselenggaranya Kegiatan Rapat Koordinasi dengan Petugas Registrasi Desa
- Terbayarnya Honor Petugas Registrasi Desa Termin I
- Tercapainya pelayanan penerbitan KTP elektronik sebanyak 5.000 dokumen
- Tercapainya pelayanan penerbitan KIA Sebanyak 8.000 dokumen
- Tercapainya pelayanan penerbitan KK sebanyak 7.000 dokumen

3. Triwulan III tahun 2023

- Terselenggaranya kegiatan Rapat Koordinasi Operator SIAK
- Terselenggaranya Kegiatan Rapat Koordinasi dengan Petugas Registrasi Desa
- Terbayarnya Honor Petugas Registrasi Desa Termin II
- Tercapainya pelayanan penerbitan KTP elektronik sebanyak 8.000 dokumen
- Tercapainya pelayanan penerbitan KIA Sebanyak 5.000 dokumen
- Tercapainya pelayanan penerbitan KK sebanyak 5.000 dokumen

4. Triwulan IV tahun 2023

- Tercapainya pelayanan penerbitan KTP elektronik sebanyak 7.000 dokumen
- Tercapainya pelayanan penerbitan KIA Sebanyak 5.000 dokumen
- Tercapainya pelayanan penerbitan KK sebanyak 5.000 dokumen

H. PELAKSANA

Pelaksana Pelayanan Pendaftaran Penduduk Sub Kegiatan Pelayanan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul adalah Seksi Identitas Penduduk, Tim Pengelola SIAC serta Petugas Registrasi Desa.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Sub Kegiatan Pelayanan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas pendaftaran Penduduk bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp. 480.730.000,00 (empat ratus delapan puluh juta tujuh ratus tiga puluh ribu rupiah) yang akan digunakan untuk:

1. Rapat-Rapat koordinasi;
2. Honor Petugas Registrasi Desa;
3. Sosialisasi Kepemilikan Identitas Penduduk;
4. Pelayanan penerbitan Kartu Keluarga;
5. Pelayanan penerbitan Kartu Tanda Penduduk; dan
6. Pelayanan Penerbitan Kartu Identitas Anak;

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Pelayanan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Sub Kegiatan Pelayanan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas pendaftaran Penduduk yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksanaan kegiatan serta pembiayaannya.

Mengetahui,
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil



TRIS TRI MUNARJA, S.I.P.M.Si.
NIP. 19701206 199603 1 003

Wonosari, 6 Januari 2023

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Didit Widiatmoko', written over a horizontal line.

DIDIT WIDIATMOKO, S.I.P. M.Si.
NIP. 19680129 199603 1 005

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENCATATAN, PENATAUSAHAAN DAN PENERBITAN DOKUMEN
ATAS PELAPORAN PERISTIWA KEPENDUDUKAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul berkewajiban melaksanakan pelayanan Administrasi Kependudukan kepada seluruh Penduduk Kabupaten Gunungkidul melalui GISA (Gerakan Indonesia Sadar Adminduk)

Pelaksanaan pelayanan Administrasi dalam Bidang Kependudukan berupa Pendaftaran Penduduk guna meningkatkan cakupan perekaman Biometrik KTP Elektronik Penduduk Kabupaten Gunungkidul kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan difokuskan pada pelayanan reguler Pindah Datang Penduduk pada layanan di Dinas serta perekaman Biometrik KTP Elektronik Penduduk Pemula, Jompo dan Disabilitas. Mulai tahun 2022 dan dilanjutkan tahun 2023, Pelaksanaan kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan ini dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta melibatkan Perangkat Daerah lain yang terkait antara lain Pemerintah Kapanewon, Dinas Pendidikan dalam hal ini sekolah-sekolah serta Kalurahan.

B. DASAR HUKUM

1. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta Jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 108 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2023;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara, Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata

Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2012 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2005-2025;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2022;
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2022.

C. TUJUAN

Tujuan Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan adalah:

1. Menciptakan dan meningkatkan tertib Administrasi kependudukan;
2. Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik di bidang Kependudukan;
3. Meningkatkan cakupan perekaman KTP Elektronik Penduduk Kabupaten Gunungkidul;
4. Meningkatkan pemahaman dan pengetahuan Penduduk tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
5. Memecahkan permasalahan terkait dengan Pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan dilaksanakan dalam waktu 1 Tahun (Januari 2023 s.d. Desember 2023).

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan adalah di wilayah Kabupaten Gunungkidul.

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERK

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1	Triwulan I	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Persiapan Perencanaan KTP-el Pemula Rapat Persiapan Perencanaan KTP-el Pemula Pelayanan Pindah Datang Penduduk Perencanaan biometrik KTP-el Pemula Perencanaan biometrik KTP-el Jompo dan Disabilitas 	<ul style="list-style-type: none"> Persiapan rapat Pelaksanaan rapat Pelaporan hasil rapat Persiapan rapat Pelaksanaan rapat Pelaporan hasil rapat Entri penduduk datang Cetak SKPWNI, KK, KTP dan KIA Rekam KTP-el Cetak KTP-el Distribusi KTP-el Rekam KTP-el Cetak KTP-el Distribusi KTP-el 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SLAK Operator SLAK Operator SLAK Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 40 orang 40 orang 30 orang 10 orang 5 orang 	<ul style="list-style-type: none"> Persiapan perekaman el Persiapan perekaman el Menerbitkan KTP dan KIA Menerbitkan Menerbitkan

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
2	Triwulan II	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Persiapan Perakaman KTP-el Pemula Pelayanan Pindah Datang Penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> Persiapan rapat Pelaksanaan rapat Pelaporan hasil rapat 	Operator SIAK	40 orang	Persiapan perakaman el
		<ul style="list-style-type: none"> Perakaman biometrik KTP-el Pemula 	<ul style="list-style-type: none"> Entri penduduk datang Cetak SKPWNI, KK, KTP dan KIA 	Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	5 orang	Menerbitkan di 2 lokasi
		<ul style="list-style-type: none"> Perakaman biometrik KTP-el Jompo dan Disabilitas 	<ul style="list-style-type: none"> Rekam KTP-el Cetak KTP-el Distribusi KTP-el 	Seksi Identitas Penduduk	10 orang	Menerbitkan
3	Triwulan III	<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan Pindah Datang Penduduk Perakaman biometrik KTP-el Pemula 	<ul style="list-style-type: none"> Entri penduduk datang Cetak SKPWNI, KK, KTP dan KIA Rekam KTP-el Cetak KTP-el 	Operator SIAK Seksi Pindah Datang dan Pendataan	30 orang 5 orang	Menerbitkan SKPWNI, K KTP dan KI Menerbitkan

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
4	Triwulan IV	• Perakaman biometrik KTP-el Jompo dan Disabilitas	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	5 orang	Menerbitkan
		• Pelayanan Pindah Datang Penduduk	a. Entri penduduk datang b. Cetak SKPWNI, KK, KTP dan KIA	Operator SI/ AK	30 orang	Menerbitkan SKPWNI, K KTP dan KI
		• Perakaman biometrik KTP-el Pemula	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	5 orang	Menerbitkan
		• Perakaman biometrik KTP-el Jompo dan Disabilitas	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	5 orang	Menerbitkan

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan adalah sebagai berikut:

1. KTP Elektronik Pemula, Jompo, Disabilitas;
2. Surat Keterangan Datang dan Pindah Warga Negara Indonesia.

H. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul dan mempunyai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja berdasarkan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 49 Tahun 2016.

Struktur Bidang Pelayanan Pendaftaran Kependudukan terdiri dari dua Seksi yaitu Seksi Identitas Kependudukan dan Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas melaksanakan pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar **Rp 44.600.000,00** (Empat puluh empat juta enam ratus ribu Rupiah) yang akan digunakan untuk:

1. Pelayanan Pindah Datang penduduk;
2. Perekaman Biometrik KTP Elektronik Penduduk Jompo dan Disabilitas;
3. Perekaman Biometrik KTP Elektronik Penduduk Pemula ke Sekolah-Sekolah.

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MARKUS TRI MUNARJA, S.IP, M.Si.
NIP: 197012061996031003

DIDIT WIDIATMOKO, S.I.P, M.Si
NIP: 196801291996031005

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PELAYANAN PENCATATAN SIPIL SUB KEGIATAN PENCATATAN,
PENATAUSAHAAN DAN PENERBITAN DOKUMEN ATAS PELAPORAN
PERISTIWA PENTING

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka memberikan kepastian dan perlindungan hukum terhadap peristiwa penting yang dialami seseorang dalam hidupnya, Negara berkewajiban untuk mencatat peristiwa tersebut dalam Akta-Akta Pencatatan Sipil.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 mengamanatkan kepada Negara untuk memberikan pelayanan yang memadai kepada masyarakat. Melalui Gerakan Indonesia Sadar Adminduk (GISA), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul memberikan layanan Akta-Akta Pencatatan Sipil kepada masyarakat menuju Tertib Administrasi Kependudukan berupa Layanan Pencatatan Kelahiran dan Kematian di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maupun Pelayanan akta pencatatan sipil melalui Jemput Bola atau pelayanan keliling di kalurahan.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;

5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2023;
12. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;
13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023.

C. TUJUAN

1. Mewujudkan dan meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Meningkatkan cakupan kepemilikan Akta Kelahiran dan Akta Kematian penduduk Kabupaten Gunungkidul.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik di Bidang Pencatatan Sipil.
4. Meningkatkan pemahaman, pengetahuan dan kesadaran penduduk tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Memberikan solusi dan kemudahan bagi masyarakat terkait dengan pengurusan Akta Kelahiran dan Akta Kematian.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan pelayanan di kantor dilaksanakan pada setiap hari kerja selama 1(satu) tahun dari bulan Januari sampai dengan Desember 2023, dan pelayanan keliling waktu pelaksanaannya di sesuaikan dengan kesepakatan dengan pihak-pihak terka

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi kegiatan pelayanan Akta Kelahiran dan Akta Kematian di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Untuk lokasi pelaksanaan kegiatan pelayanan Jemput Bola ke Desa disesuaikan dengan permohonan dari masyarakat yang mengajukan dan atau skala prioritas program.

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK-PIHAK TERKAIT

N O	Waktu Pelaksanaan	Sub Kegiatan	Pihak Terkait	Jumlah Personil yg Terlibat	Ket
1.	Januari 2023	<ul style="list-style-type: none">● Rapat intern Bidang Pencatatan Sipil● Pelayanan reguler Akta Kelahiran dan Akta kematian● Honor THL	<ul style="list-style-type: none">- Kabid, Kasi dan Staf- Petugas pelayanan- THL	<ul style="list-style-type: none">- 8 orang- 4 orang- 1 orang	
2.	Februari 2023	<ul style="list-style-type: none">● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian● Pelayanan keliling Akta-akta catatan sipil● Honor THL● Belanja pengadaan/ fotocopy● Perjalanan dinas pelayanan akta keliling	<ul style="list-style-type: none">- Petugas pelayanan- Petugas pelayanan- THL- Toko Fotocopy/ATK- petugas dukcapil	<ul style="list-style-type: none">- 4 orang- 3 orang- 1 orang- 1 orang- 5 orang	Sasaran pelayanan akta-akta catatan sipil 5 lokasi
3.	Maret 2023	<ul style="list-style-type: none">● Honorarium THL	<ul style="list-style-type: none">- THL	<ul style="list-style-type: none">- 1 orang	
4.	April 2023	<ul style="list-style-type: none">● Honorarium dan THR THL	<ul style="list-style-type: none">- THL	<ul style="list-style-type: none">- 1 orang	

5.	Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> ● Honorarium THL ● Perjalanan dinas penyampaian hasil pelayanan ke 5 lokasi sasaran pelayanan keliling 	<ul style="list-style-type: none"> - THL - Petugas dukcapil 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 orang - 5 orang 	
6.	Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> ● Honorarium THL ● Belanja penggandaan/fotocopy ● Perjalanan dinas verifikasi akta akta bermasalah 	<ul style="list-style-type: none"> - THL - Toko Fotocopy/ATK - Petugas dukcapil 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 orang - 1 orang - 5 orang 	
7.	Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> ● Honorarium THL ● Perjalanan dinas verifikasi akta akta bermasalah 	<ul style="list-style-type: none"> - THL - Petugas dukcapil 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 orang - 4 orang 	
8.	Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> ● Honorarium THL ● Perjalanan dinas verifikasi akta akta bermasalah 	<ul style="list-style-type: none"> - THL - Petugas dukcapil 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 orang - 4 orang 	
9.	September 2023	<ul style="list-style-type: none"> ● Honorarium THL ● Perjalanan dinas verifikasi akta akta bermasalah 	<ul style="list-style-type: none"> - THL - Petugas dukcapil 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 orang - 4 orang 	
10.	Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> ● Honorarium THL ● Belanja penggandaan/fotocopy ● Perjalanan dinas verifikasi akta-akta bermasalah 	<ul style="list-style-type: none"> - THL - Toko Fotocopy ATK - Petugas dukcapil 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 orang - 1 orang - 4 orang 	

11.	November	● Pembayaran Honorarium THL	- THL	- 1 orang	
12.	Desember	● Honorarium THL	- THL	- 1 orang	

G. KELUARAN (OUT PUT)

Pelayanan pencatatan Akta Kelahiran dan Akta Kematian menghasilkan produk/output berupa :

1. Kutipan Akta Kelahiran
2. Kutipan Akta Kematian
3. Penerbitan Kembali Akta Kelahiran;
4. Penerbitan Kembali Akta Kematian;
5. Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran di luar wilayah NKRI
6. Surat Keterangan Pelaporan Kematian di luar wilayah NKRI
7. Surat Keterangan Keabsahan Akta
8. Catatan Pinggir perubahan Akta Kelahiran
9. Catatan Pinggir Perubahan Akta Kematian
10. Legilisasi Akta Kelahiran dan Akta Kematian

H. PELAKSANA

Pelaksana kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil sub kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Peristiwa Penting adalah pelaksana, sub koordinator seksi kelahiran dan kematian serta lurah dan jajarannya lokasi pelayanan keliling akta-akta pencatatan sipil.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan kegiatan pelayanan pencatatan Sipil sub kegiatan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp. 29.010.000,00 (dua puluh sembilan juta sepuluh ribu rupiah), dengan perincian penggunaan sebagai berikut :

NO.	URAIAN	JUMLAH
1.	Belanja makanan dan minuman rapat	: Rp. 1.000.000,00
1.	Honorarium THL	: Rp. 23.540.000,00
2.	Belanja penggandaan/fotocopy	: Rp. 900.000,00
3.	Belanja perjalanan dinas	: Rp. 3.570.000,00
	JUMLAH	Rp. 29.010.000,00

J. PENUTUP

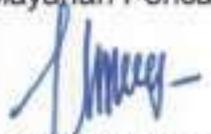
Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang diuraikan tersebut sebagai panduan bagi petugas pelaksana dalam melaksanakan kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil sub kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Peristiwa Penting Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023.

Mengetahui

Kepala Dinas


MARKUS TRI MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP.197012061996031003

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil


UMI PUJIRIYANTI, S.Pd
NIP.196907291998032003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PELAYANAN PENCATATAN SIPIL SUB KEGIATAN PENINGKATAN DALAM
PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

A. LATAR BELAKANG

Masih adanya warga muslim Kabupaten Gunungkidul yang tidak mempunyai bukti perkawinan menjadikan mereka tidak mempunyai kepastian dan jaminan hukum sebagai pasangan suami istri yang sah di hadapan hukum. Upaya mendapatkan data yang akurat dan akuntabel terkait peristiwa perkawinan melandasi kegiatan pendataan pasangan perkawinan muslim belum tercatat secara adminduk.

Dan dalam rangka memberikan kepastian dan perlindungan hukum terhadap peristiwa penting yang dialami seseorang dalam hidupnya, Negara berkewajiban untuk mencatat peristiwa tersebut dalam akta-akta pencatatan sipil. Undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang nomor 24 tahun 2013 mengamanatkan kepada Negara untuk memberikan pelayanan yang memadai kepada masyarakat. Melalui Gerakan Indonesia Sadar Adminduk/GISA, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul memberikan layanan akta-akta pencatatan sipil kepada masyarakat menuju tertib administrasi kependudukan berupa layanan pencatatan perkawinan bagi penduduk non muslim, pencatatan perceraian, pencatatan perubahan status anak meliputi pencatatan pengangkatan anak, pengesahan anak dan pengakuan anak serta pelayanan pencatatan perubahan status kewarganegaraan.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-undang Nomor 1 tahun 1974 tentang Perkawinan;
3. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
6. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2023;
13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023.

C. TUJUAN

Tujuan dari kegiatan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan serta pendataan pasangan muslim belum tercatat secara adminduk adalah :

1. Menciptakan dan meningkatkan tertib administrasi kependudukan.
2. Memberikan perlindungan dan kepastian hukum terhadap peristiwa penting seseorang.
3. Memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat.
4. Tersedianya data statistik tentang perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan untuk dasar pengambilan keputusan pemangku kebijakan.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil sub kegiatan Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil dilaksanakan selama 1 (satu) tahun dari bulan Januari 2023 sampai dengan Desember 2023

E. LOKASI PELAYANAN

Pelaksanaan kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil sub kegiatan Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil, dilaksanakan di Kabupaten Gunungkidul baik di kantor maupun di tempat pelaksanaan pemberkatan/sakramen/peneguhan/perkawinan baik itu gereja, pura atau vihara atau tempat hajatan penduduk.

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No	Waktu Pelaksanaan	Sub Aktifitas	Pihak terkait	Jumlah Orang terlibat	Ket.
1	Januari	<ul style="list-style-type: none">• Pencatatan perkawinan• Rapat koordinasi dengan P4	- P4 - Petugas pencatat	19 orang	
	Februari	<ul style="list-style-type: none">• Perjalanan dinas dalam kabupaten	-Petugas capil	3 orang	
3	Maret	<ul style="list-style-type: none">• Rakor koordinasi dengan Tim Fasilitasi Isbat Nikah• Pembagian honor P4	-Tim Isbat nikah	22 orang	
4.	April	<ul style="list-style-type: none">• Pencatatan perkawinan• Belanja bahan pakai habis berupa benda pos untuk fasilitasi sidang isbat nikah• Rakor Pencatatan Sipil• Penggandaan/fotocopy bahan isbat nikah• Belanja jasa : Biaya Panjar Perkara Isbat Nikah• Belanja sewa genset dalam rangka isbat nikah• Perjalanan dinas dalam kabupaten	-P4 -Petugas Capil -Petugas Pelayanan capil -Toko ATK -Petugas capil -Bendahara dinas dan Pengadilan Agama -Persewaan genset -Petugas capil -Petugas capil	19 orang 1 orang 30 orang 2 orang 3 orang 2 orang 6 orang	
5	Mei	<ul style="list-style-type: none">• Pencatatan perkawinan• Belanja makan minuman rapat pelaksanaan Isbat nikah• Pembagian honorarium Tim Fasilitasi Sidang Isbat Nikah Terpadu• Perjalanan dinas dalam kabupaten	-P4 -Peserta isbat nikah dan tim -Tim -Petugas capil	19 orang 250 orang 22 orang 14 orang	

6	Juni	<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan perkawinan • Perjalanan dinas dalam kabupaten 	-P4 -Petugas capil	19 orang 7 orang	
7	Juli	<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan perkawinan • Pembagian honorarium petugas P4 • Perjalanan dinas dalam kabupaten 	-P4 -P4 -Petugas capil	19 orang 19 orang 12 orang	
8	Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan perkawinan • Perjalanan dinas dalam kabupaten 	-P4 -Petugas capil	19 orang 7 orang	
9	September	<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan perkawinan • Rakor pencatatan sipil • Perjalanan dinas dalam kabupaten 	-P4 -Petugas pelayanan capil -Petugas capil	22 orang 30 orang 6 orang	
10	Oktober	<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan perkawinan • Perjalanan dinas dalam kabupaten 	-P4 -Petugas capil	19 orang 6 orang	
11	November	<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan perkawinan • Pembagian honorarium P4 	-P4 -P4	19 orang 19 orang	
12	Desember	<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan perkawinan 	-P4	19 orang	

G. PRODUK/OUTPUT

Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan dan pendataan menghasilkan produk/output berupa :

1. Kutipan akta perkawinan untuk suami dan istri
2. Kutipan akta perceraian untuk suami dan istri
3. Kutipan akta pengesahan anak
4. Kutipan akta pengakuan anak
5. Catatan pinggir tentang pengangkatan anak dalam kutipan akta kelahiran anak
6. Catatan pinggir tentang perubahan kewarganegaraan dalam kutipan akta kelahiran anak

H. PELAKSANA

Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil Sub kegiatan Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil melibatkan personel di seksi perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan serta tim isbat nikah terpadu dan jpebantu pegawai pencatat perkawinan/P4 kabupaten Gunungkidul yang diangkat dengan keputusan bupati Gunungkidul serta lurah beserta jajarannya dan dukuh lokasi sasaran pelaksanaan isbat nikah terpadu.

I. SUMBER DANA/PEMBIAYAAN

Pelaksanaan kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil sub kegiatan Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/APBD Kabupaten Gunungkidul tahun 2023 sebesar Rp.91.035.000,00 (sembilan puluh satu juta tiga puluh lima ribu rupiah) yang digunakan , dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah
1.	Belanja alat bahan berupa benda pos	Rp. 2.000.000,00
2.	Belanja makanan minuman rapat	Rp. 5.200.000,00
3.	Honorarium P4	Rp. 30.000.000,00
4.	Honoarium Tim Fasilitas Isbat Nikah	Rp. 4.675.000,00
5.	Honorarium THL	Rp. 23.540.000,00
6.	Belanja Biaya Perkara Isbat nikah	Rp. 18.000.000,00
7.	Belanja penggandaan/fotocopy untuk kegiatan	Rp. 1.500.000,00
8.	Belanja sewa genset	Rp. 1.500.000,00
9.	Belanja perjalanan dinas dalam kabupaten	Rp. 4.620.000,00
	Total	Rp. 91.035.000,00

J. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat sebagai gambaran umum terkait pelaksanaan kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil sub kegiatan Peningkatan Pelayanan Sipil Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul yang akan dilaksanakan s pada tahun 2023.

Mengetahui
Kepala Dinas



MARKUS ISMUNARJA, S.IP, M.Si

NIP. 197012061996031003

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

UMI PUJIRYANTI, S.Pd

NIP.196907291998032003

KERANGKA ACUAN KERJA
PELAKSANAAN KEGIATAN PENGUMPULAN DATA
KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DAN PENYAJIAN
DATABASE KEPENDUDUKAN
SUB KEGIATAN PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA
KEPENDUDUKAN
TAHUN ANGGARAN 2023

I. Pendahuluan

Berdasarkan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan Dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Dalam pemanfaatannya data kependudukan merupakan data dasar yang dapat digunakan dalam perumusan kebijakan yang berkaitan dengan pelayanan publik, alokasi anggaran, perencanaan pembangunan, pembangunan demokrasi, penegakan hukum dan pencegahan kriminal sesuai dengan kepentingan pengguna data.

Pengolahan dan Penyajian data kependudukan telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pengelolaan data kependudukan terdiri dari kegiatan pengolahan data dan penyajian data.

Guna mewujudkan itu semua diperlukan sarana dan prasarana yang memadai, antara lain software, hardware dan brainware. Disisi software, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SI AK) dan sistem informasi penunjang pelayanan adminduk yang telah dikembangkan secara mandiri oleh

ASN Dinas Dukcapil Kabupaten Gunungkidul. Disisi hardware, berupa sarana dan prasarana penunjang dalam pelayanan, seperti jaringan komunikasi data, komputer, peralatan perekaman data. Sedangkan disisi brainware dibutuhkan sumber daya manusia yang memadai dalam pelayanan publik.

Untuk mewujudkan pelayanan yang baik, perlu dukungan anggaran dan regulasi. Sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

II. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013;
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
8. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 470/837/SJ tentang Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan

dan Pencatatan Sipil.

12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 Lembaran Daerah Nomor 13;
13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 Berita Daerah Nomor 103 Tanggal 25 Desember 2022, dan
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Nomor DPA /A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2023 Tahun 2023 Tentang Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2023

III. Tujuan

1. Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
2. Terwujudnya pelayanan prima bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat
3. Terwujudnya peningkatan kualitas data dan informasi yang akurat bidang kependudukan dan pencatatan sipil
4. Tersedianya data dan informasi kependudukan mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan.
5. Tercapainya target RPJMD.

IV. Ruang Lingkup

Pada Tahun Anggaran 2023 ini, terdapat berbagai kegiatan dalam rangka pengolahan dan penyajian data kependudukan. Diantaranya :

- a. Penyebaran informasi kepada masyarakat terkait administrasi kependudukan dan pencatatan sipil melalui berbagai medi.
- b. Digitalisasi Arsip Pencatatan Sipil.
- c. Monitoring penggunaan aplikasi SMART

V. Sumber Dana

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul sebagai instansi resmi pelaksana penerbitan dokumen kependudukan, dalam memenuhi kebutuhan masyarakat yang membutuhkan dokumen kependudukan setiap tahunnya tetap menganggarkan untuk setiap kegiatan yang akan dilaksanakan.

Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Dan Penyajian Database Kependudukan, dengan sub kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 eq. DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul nomor rekening 2.12.04.2.01.01, dengan total anggaran Rp 111.090.000,- (Seratus sebelas Juta sembilan puluh ribu rupiah)

VI. Kegiatan Yang Akan Dilaksanakan

a. Penyebaran Informasi melalui berbagai media

Pada tahun anggaran 2023 ini penyebaran informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil menggunakan berbagai media. Diantaranya media daring, media sosial, banner, videotron, publikasi ILM, dan lain sebagainya. Harapannya agar semua masyarakat dapat mengetahui kebijakan pemerintah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Anggaran yang digunakan untuk kegiatan ini adalah :

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Dokumentasi dan Publikasi Surat Kabar dan Media Online	16 Kali Tayang	12.000.000
2	Media Cetak	12 Kali Tayang	12.000.000
3	Sewa Videotron	200 hari	10.000.000
4	Rakor Dukcapil	30 Orang	1.050.000

	Menyapa masyarakat		
5	Rakor Publikasi	30 Orang	1.050.000

b. Digitalisasi Arsip

Pelaksanaan kegiatan Digitalisasi Arsip adalah di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Dengan obyek digitalisasi arsip adalah dokumen pencatatan sipil yang telah dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Digitalisasi arsip dilakukan oleh Bidang PIAK. Anggaran yang digunakan untuk kegiatan ini adalah :

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Jilid	1.250 buku	25.000.000

c. Monitoring penggunaan aplikasi SMART

Pada tahun anggaran 2022 ini monitoring penggunaan aplikasi SMART dilakukan di 21 Lokasi terdiri dari 18 kapanewon, Dinas Dukcapil, Mail Pelayanan Publik.

Anggaran yang digunakan untuk kegiatan ini adalah :

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Perjalanan Dinas	17 Lokasi	1.190.000

VII. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan sub kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan yang dilakukan oleh Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul dilaksanakan selama 1 (satu) tahun anggaran, yaitu Tahun Anggaran 2023.

VIII. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan dan Pihak Terkait

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terkait	Keluaran/Output
		3	4	5	6	7
1	Januari	Persiapan	<ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan anggaran b. Penyusunan KAK Kegiatan c. Penyusunan jadwal dan rencana pelaksanaan kegiatan 	Bidang PIAK	3 orang	<ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen aliran kas b. Dokumen KAK c. Jadwal dan rencana pelaksanaan kegiatan
		Pelaksanaan dan Sosialisasi berbagai media	<ul style="list-style-type: none"> a. Pembuatan KAK sederhana b. Pembuatan Perjanjian Kerjasama dengan medis eksternal c. Pembayaran Publikasi ILM 	Bidang PIAK, Sekretaris	3 orang	a. KAK sederhana
		Digitalisasi arsip reguler	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	3 orang	File hasil digitalisasi
		TH	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
2	Februari	Digitalisasi arsip	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	3 orang	<ul style="list-style-type: none"> a. File hasil digitalisasi b. Buku dokumen arsip yang sudah diolah menjadi
		Dukung Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> Penyipan bahan rakor, Pelaksanaan rakor Masyarakat 	Bidang PIAK	15 orang	<ul style="list-style-type: none"> Notulen, undangan, daftar peserta rakor, Nota, BKP
		Pelaksanaan dan Sosialisasi berbagai media	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyipan bahan rakor b. Pelaksanaan rakor Publikasi c. Pembayaran Publikasi ILM 	Bidang PIAK, Sekertariat	20 orang	<ul style="list-style-type: none"> Notulen, undangan, daftar rakor, Nota, BKP
		TH	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
		Perjalanan Dinas	Monitoring Smart	Bidang PIAK	5 orang	2 Lokasi, Sgl Spdd
		Digitalisasi arsip	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	3 orang	<ul style="list-style-type: none"> a. File hasil digitalisasi b. Buku dokumen arsip yang sudah diolah menjadi
3	Maret	Publikasi	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
		TH	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
		Digitalisasi arsip	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler b. Penjilidan Dokumen 	Bidang PIAK	5 orang	File hasil digitalisasi

		Publikasi	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	6 orang	SPJ
5	Mai	Publikasi	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	6 orang	SPJ
		TH	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
		Perjalanan Dinas Digitalisasi arsip Reguler	Monitoring Smart Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	6 orang	2 Lokasi, Spj Spjd
6	Juni	Publikasi	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
		TH	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
		Perjalanan Dinas Digitalisasi arsip Reguler	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	7 orang	File hasil digitalisasi
7	Juli	Publikasi ILM	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	3 orang	SPJ Pembayaran
		TH	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
		Perjalanan Dinas Digitalisasi arsip Reguler	Monitoring Smart Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	6 orang	2 Lokasi, Spj Spjd
8	Agustus	Dukcapil Masyarakat Menyapa	a. Penyiapan bahan rakor b. Pelaksanaan rakor Dukcapil Menyapa Masyarakat	Bidang PIAK	15 orang	Notulen, undangan, daftar peserta rakor, Nota, BKP
		Pelaksanaan Publikasi dan Sosialisasi melalui berbagai media	d. Penyiapan bahan rakor e. Pelaksanaan rakor Publikasi f. Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK, Sekertariat	20 orang	Notulen, undangan, peserta rakor, Nota, BKP
		TH	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
9	September	Digitalisasi arsip	a. Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler b. Penjilidan Dokumen	Bidang PIAK	3 orang	File hasil digitalisasi Jilid Dokumen, SPJ
		Publikasi	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
		TH	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
10	Oktober	Digitalisasi arsip	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	3 orang	File hasil digitalisasi
		Publikasi	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
		TH	Pembayaran Sewa Videotron	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
11	November	Digitalisasi arsip	a. Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler b. Penjilidan Dokumen	Bidang PIAK	3 orang	File hasil digitalisasi Jilid Dokumen, SPJ
		Publikasi	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
		TH	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
		Digitalisasi arsip	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	3 orang	File hasil digitalisasi

	Publikasi	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
12	Desember	Publikasi	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
		Publikasi	Bidang PIAK	3 orang	File hasil digitalisasi Jilid Dokumen, SPJ
		Publikasi	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
		Publikasi	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima

IX. Penutup

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan sub kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan yang dilakukan oleh Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

Wonosari, 25 Januari 2023

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan
Administrasi Kependudukan



Dra. ROHMI RAHAYU
NIP 196602191996032001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MARKUS TRI MUNARJA, S.I.P. M.Si.
NIP 197012061996031003

IX. Penutup

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan sub kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan yang dilakukan oleh Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

Wonosari, 6 Januari 2023

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan
Administrasi Kependudukan

Dra. ROHMI RAHAYU
NIP 196602191996032001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MARKUS TRI MUNARJA, S.I.P, M.Si.
NIP 197012061996031003

KERANGKA ACUAN KERJA

SUB KEGIATAN KERJA SAMA PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka peningkatan capaian pemanfaatan data kependudukan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Gunungkidul diperlukan pemahaman OPD mengenai pentingnya pemanfaatan data untuk semua kepentingan antara lain pelayanan publik, alokasi anggaran, perencanaan pembangunan, pembangunan demokrasi, penegakan hukum dan pencegahan kriminal sesuai dengan kepentingan pengguna data.

Pemanfaatan Data Kependudukan oleh OPD dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Untuk bisa memanfaatkan Data Kependudukan yang berupa data perseorangan harus melalui akses data dan harus melaksanakan Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Selain Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul juga melaksanakan Perjanjian Kerja Sama Pelayanan, Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan KIA, Perjanjian Kerja Sama Pelaporan Peristiwa Penting dan Perjanjian Kerja Sama Pemberian Bantuan Fasilitas Data Penduduk Untuk Penegakan Hukum.. Perjanjian kerjasama pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dengan Pengadilan Agama Wonosari serta Kantor Kementerian Agama Gunungkidul telah dilaksanakan pada tahun 2022.

Dalam rangka meningkatkan capaian Perjanjian Kerja Sama, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan yang didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2020;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021-2026;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil; dan
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

C. TUJUAN

Tujuan Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan adalah:

1. Meningkatkan Perjanjian Kerja Sama yang dilaksanakan.
2. Mewujudkan inovasi pelayanan di bidang kependudukan.
3. Melaksanakan rakor pembuatan Perjanjian Kerja Sama.
4. Melaksanakan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama.
5. Melaksanakan rakor teknis operator PKS Pelayanan

D. WAKTU PELAKSANAAN

Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan dilaksanakan dalam waktu 1 tahun (Januari s/d Desember 2023).

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan adalah di Kabupaten Gunungkidul dan DIY

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Keterangan
1.	Januari - Maret 2023	<ul style="list-style-type: none"> Rakor Pembuatan PKS Penandatanganan PKS Rakor Tehnis Operator PKS 	<ul style="list-style-type: none"> Dinas Dukcapil OPD/Desa Dinas Dukcapil OPD/Desa Dinas Dukcapil OPD/ Desa 	25 orang 25 orang 25 orang	
2.	April - Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> Rakor Pembuatan PKS Penandatanganan PKS Rakor Tehnis Operator PKS 	<ul style="list-style-type: none"> Dinas Dukcapil OPD/Desa Dinas Dukcapil OPD/Desa Dinas Dukcapil OPD/ Desa 	25 orang 25 orang 25 orang	
3.	Juli – Sept. 2023	<ul style="list-style-type: none"> Rakor Pembuatan PKS Penandatanganan PKS Rakor Tehnis Operator PKS 	<ul style="list-style-type: none"> Dinas Dukcapil OPD/Desa Dinas Dukcapil OPD/Desa Dinas Dukcapil OPD/ Desa 	25 orang 25 orang 25 orang	

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan adalah sebagai berikut :

1. Jumlah perjanjian kerja sama yang dilaksanakan
2. Jumlah penandatanganan perjanjian kerja sama

H. PELAKSANA

Pelaksana Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan adalah Bidang Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar **Rp 40.100.000,- (Empat puluh juta seratus ribu rupiah)** yang akan digunakan untuk:

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Cetak Banner	10 buah	750.000,00
2	Belanja Meterai	100 lembar	1.000.000,00
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat Koordinasi Pembuatan PKS	75 orang	750.000,00
4	Belanja Makanan dan Minuman Rapat Koordinasi Penandatanganan PKS	75 orang	2.625.000,00
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat Koordinasi Tehnis Operator PKS Pelayanan	75 orang	2.625.000,00
6	Belanja Jasa Tenaga Administrasi (THL)	1 orang THL	24.780.000,00
7	Belanja penggandaan/ Fotocopy	3000 lembar	900.000,00
8	Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah Propinsi		
	Golongan IV	2 OH	220.000,00
	Golongan III	10 OH	900.000,00
	Golongan II	2 OH	180.000,00
	Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah Kabupaten		
	Golongan II	21 OH	1.470.000,00
	Golongan III	50 OH	3.500.000,00
	Golongan IV	5 OH	400.000,00
	JUMLAH		40.100.000,00

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Gunungkidul,



MARKUS TRIMUNARJA, S.IP., M.Si.
Kabupaten Gunungkidul, Gunungkidul, Jawa Tengah, Indonesia
Muda, IV/c
NIP. 197012061996031003

Wonosari, 6 Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'SUHARTO S.H.'.

SUHARTO, S.H.
NIP. 196707071989031006

KERANGKA ACUAN KERJA

SUB KEGIATAN INVENTARISASI DATA UNTUK KEPENTINGAN

PEMBANGUNAN DAERAH

A. LATAR BELAKANG

Kemajuan teknologi dan tuntutan masyarakat yang semakin meningkat saat ini di bidang Administrasi Kependudukan merupakan hal yang menjadikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul untuk senantiasa meningkatkan Pelayanan Publik. Pelayanan tersebut harus juga ditunjang dengan adanya Data yang selalu valid dan tepat guna. Kegiatan tersebut perlu di tunjang adanya Inventarisasi Data baik untuk Kepentingan Masyarakat maupun Kepentingan Pembangunan Daerah di Kabupaten Gunungkidul. Sub Kegiatan Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah tersebut di implementasikan dengan pelaksanaan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan yang dianggarkan dari sumber dana APBD Tahun Anggaran 2022.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2020;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021-2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil; dan
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

C. TUJUAN

Tujuan Sub Kegiatan Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah adalah:

1. Meningkatkan Pelayanan melalui digital.

2. Mewujudkan inovasi pelayanan di bidang administrasi kependudukan.
3. Melaksanakan rakor inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Sub Kegiatan Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah dilaksanakan dalam waktu 1 tahun (Januari s/d Desember 2023).

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Sub Kegiatan Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah adalah di Kabupaten Gunungkidul dan Pemda DIY

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Keterangan
1.	Januari - Maret 2023	• Rakor Go Digital dan inovasi pelayanan adminduk	• Dinas Dukcapil • OPD	• 20 orang	
2.	April - Juni 2023	• Rakor Go Digital dan inovasi pelayanan adminduk	• Dinas Dukcapil • OPD	• 20 orang	

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Sub Kegiatan Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah adalah jumlah laporan hasil inventarisasi data untuk kepentingan pembangunan daerah sebanyak 1 laporan

H. PELAKSANA

Pelaksana Sub Kegiatan Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah adalah Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Sub Kegiatan Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah bersumber dari APBD Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp 1.580.000,- (satu juta lima ratus delapan puluh ribu rupiah) yang akan digunakan untuk:

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Rakor Go Digital dan inovasi pelayanan adminduk	40 orang	1.400.000,00
2	Fotocopy/Penggandaan	600 lembar	180.000,00
	JUMLAH		1.580.000,00

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Sub Kegiatan Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

↓ Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul,

Wonosari, 6 Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



IRI MUNARJA, S.IP., M.Si.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 197012061996031003

SUHARTO, S.H.
NIP. 196707071989031006

PELAKSANAAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN
INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
SUB KEGIATAN FASILITASI TERKAIT PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
TAHUN ANGGARAN 2023

I. Pendahuluan

Berdasarkan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan Dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan di tingkat penyelenggara dan instansi pelaksana.

Guna mewujudkan itu semua diperlukan sarana dan prasarana yang memadai, antara lain software, hardware dan brainware. Disisi software, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) dari Kementrian Dalam Negeri dan sistem informasi penunjang pelayanan adminduk yang telah dikembangkan secara mandiri oleh ASN Dinas Dukcapil Kabupaten Gunungkidul. Disisi hardware, berupa sarana dan prasaran penunjang dalam pelayanan, seperti jaringan komunikasi data, komputer, peralatan perekaman data. Sedangkan disisi brainware dibutuhkan sumber daya manusia yang memadai dalam pelayanan publik.

Untuk mewujudkan pelayanan yang baik, perlu dukungan anggaran dan regulasi. Sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013;
4. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2016 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
8. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 470/837/SJ tentang Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 Lembaran Daerah Nomor 13;
13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 Tentang

14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Nomor DPA/ A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2023 Tahun 2023 Tentang Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2023

III. Tujuan

1. Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Terwujudnya pelayanan prima bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat.
3. Terwujudnya peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
4. Tersedianya data dan informasi kependudukan mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan.
5. Terpeliharanya perangkat dan jaringan SIAK.
6. Tercapainya target RPJMD.

IV. Ruang Lingkup

Pada Tahun Anggaran 2023 ini, terdapat berbagai kegiatan dalam rangka fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Diantaranya :

- a. Pemeliharaan perangkat dan jaringan SIAK.
- b. Pelatihan SIAK.
- c. Sosialisasi
- d. Pengelolaan media online yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul sebagai instansi resmi pelaksana penerbitan dokumen kependudukan, dalam memenuhi kebutuhan masyarakat yang membutuhkan dokumen kependudukan setiap tahunnya tetap menganggarkan untuk setiap kegiatan yang akan dilaksanakan.

Kegiatan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan Sub kegiatan fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 cq. DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul nomor rekening 2.12.04.2.03.03, dengan total anggaran Rp 45.535.000,- (Empat puluh lima juta lima ratus tiga puluh lima ribu rupiah), serta melaksanakan sub kegiatan Komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan Masyarakat dengan Nomor rekening 2.12.04.2.03.07 dengan anggaran Rp. 36.875.000,-

VI. Kegiatan Yang Akan Dilaksanakan

a. Pemeliharaan perangkat dan jaringan SIAK

Pada tahun anggaran 2023 ini pemeliharaan perangkat dan jaringan siak dilakukan di 21 Lokasi terdiri dari 18 kapanewon, Dinas Dukcapil, Mall Pelayanan Publik, dan Rak Server di data center kominfo kabupaten gunungkidul.

Anggaran yang digunakan untuk kegiatan ini adalah :

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Perjalanan Dinas	17 Lokasi	5.950.000
2	Pemeliharaan Perangkat SIAK	1 Ls	35.000.000

b. Pelatihan SIAK

Pelaksanaan kegiatan pelatihan siak dengan peserta 18 Operator Siak Kapanewon dan 4 Operator Siak Dinas dilakukan sekali pada bulan Januari dengan anggaran :

1	Materi pelatihan	35 Materi	300.000
2	Pelatihan SIAK	35 Orang	1.225.000

c. Sosialisasi

Sosialisasi dilakukan di 5 Lokasi: kalurahan dengan anggaran.

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Materi Sosialisasi	375 Materi	1.875.000
2	Sosialisasi	5 Lokasi	14.000.000
3	Perjalanan Dinas	5 Lokasi	1.750.000
4	Transport Peserta	375 Or	18.750.000

d. Pengelolaan Media Online

Pengelolaan media Online/Daring merupakan kegiatan Pembuatan artikel / berita untuk bisa diupload di website / Media Sosial dengan anggaran

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Rakor media daring	2 Kali	1.050.000

VII. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan penyelenggaraan pengelolaan Informasi administrasi kependudukan Sub kegiatan fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang dilakukan oleh Seksi Sistem Informasi Administrasi kependudukan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul dilaksanakan selama 1 (satu) tahun anggaran, yaitu Tahun Anggaran 2023.

VIII. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan dan Pihak Terkait

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Keluaran/Output
1	2 Januari	3 Persiapan	4 a. Perencanaan anggaran b. Penyusunan KAK Kegiatan c. Penyusunan jadwal dan rencana pelaksanaan kegiatan	5 Bidang PIAK	6 3 orang	7 a. Dokumen aliran kas b. Dokumen KAK c. Jadwal dan rencana pelaksanaan kegiatan
		Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	9 orang	3 lokasi, Hasil monitoring perangkat
		Rakor Pelatihan SIAK	Pembuatan materi pelatihan SIAK, Pelaksanaan Rakor Pelatihan SIAK	Bidang PIAK dan Lainnya	35 Orang	Materi Pelatihan, Undangan, Notulen SPJ
2	Febuari	Rakor Media Daring	Pelaksanaan Rakor Media Daring	Bidang PIAK dan Lainnya	15 Orang	Undangan, Notulen SPJ
		Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	9 orang	3 lokasi, Hasil monitoring perangkat, SPJ
		Perbaikan Perangkat SIAK	Pelaksanaan perbaikan dan Pembayaran Perbaikan Perangkat SIAK	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
3	Maret	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	6 orang	2 Lokasi, Hasil monitoring perangkat
	4 April	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	3 orang	1 lokasi, Hasil monitoring perangkat
		Perbaikan Perangkat SIAK	Pelaksanaan perbaikan dan Pembayaran Perbaikan Perangkat SIAK	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
		Bahan Sosialisasi	Pencetakan bahan Materi Sosialisasi	Bidang	5 orang	Materi Sosialisasi,

5	Mei	Sosialisasi	Sosialisasi di 3 Lokasi	PIAK	15 orang	SPJ	Notulen, Undangan, Daftar Hadir, SPJ
6	Juni	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIK	3 orang	1 lokasi, Hasil monitoring perangkat	
		Sosialisasi	Sosialisasi di 2 Lokasi	Bidang PIK dan lainnya	10 orang	Notulen, Undangan, Daftar Hadir, SPJ	
7	Juli	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIK	7 orang	3 Lokasi, Hasil monitoring perangkat, SPJ	
8	Agustus	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIK	9 orang	3 Lokasi, Hasil monitoring perangkat	
		Rakor Media Daring	Pelaksanaan Rakor Media Daring	Bidang PIK	15 orang	Notulen, Undangan, Daftar Hadir, SPJ	
9	September	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIK	9 orang	3 Lokasi, Hasil monitoring perangkat	
		Perbaikan Perangkat SIAK	Pelaksanaan Perbaikan dan Pembayaran Perbaikan Perangkat SIAK	Bidang PIK	3 orang	SPJ	
		Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIK	6 orang	2 Lokasi, Hasil monitoring perangkat, SPJ	
10	Oktober	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIK	9 orang	3 Lokasi, Hasil monitoring perangkat	
11	Nopember	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIK	9 orang	3 Lokasi, Hasil monitoring perangkat, SPJ	
12	Desember	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIK	6 orang	2 lokasi, Hasil monitoring perangkat, SPJ	

IX. Penutup

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan Sub kegiatan fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang dilakukan oleh Seksi Sistem Informasi Administrasi kependudukan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

Wonosari, 6 Januari 2023

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan
Administrasi Kependudukan

Dra. ROHMI RAHAYU
NIP 196602191996032001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MARKUS TRI MUNARJA, S.I.P. M.Si.
NIP 197012061996031003

KERANGKA ACUAN KERJA

SUB KEGIATAN PENYELENGGARAAN PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Dalam pemanfaatannya data kependudukan merupakan data dasar yang dapat digunakan dalam perumusan kebijakan yang berkaitan dengan pelayanan publik, alokasi anggaran, perencanaan pembangunan, pembangunan demokrasi, penegakan hukum dan pencegahan kriminal sesuai dengan kepentingan pengguna data.

Pemanfaatan data kependudukan telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 Tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.

Penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan harus didasarkan pada peraturan yang telah ditetapkan. Seiring berjalannya regulasi, pemberian hak akses data kependudukan sekarang ini langsung diberikan oleh pusat, dalam hal ini Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dan data yang diakses bersifat nasional melalui *Data Warehouse* (DWH) terpusat.

Pada saat ini Pemerintah Pusat mendorong pemanfaatan data kependudukan oleh Pengguna Data dengan mekanisme akses data baik melalui *Web Portal*, *Web Service* dengan konfirmasi "Data tidak ditemukan", "sesuai" dan "tidak sesuai" maupun penggunaan *Card Reader*.

Dalam rangka meningkatkan pemanfaatan data kependudukan oleh Pengguna Data baik berupa layanan data agregat maupun pemberian hak akses pemanfaatan data kependudukan serta mensosialisasikan Surat Edaran Bupati Gunungkidul Nomor : 470/4801 tanggal 22 Oktober 2020 tentang Pemanfaatan Data Kependudukan oleh Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul melaksanakan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2020;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021-2026;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil; dan
17. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

C. TUJUAN

Tujuan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan adalah:

1. Meningkatkan pemahaman bagi penyelenggara dan pengguna data tentang pemberian hak akses dan pemanfaatan data kependudukan;
2. Melaksanakan layanan data baik berupa data agregat maupun pemberian hak akses pemanfaatan data kependudukan kepada Organisasi Perangkat Daerah, Lembaga Pemerintah/Swasta, Pemerintah Kalurahan dan pengguna data lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Mensosialisasikan Peraturan terkait Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan antara lain Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan; dan Surat Edaran dari Ditjen Dukcapil Kemendagri Nomor 470/15192/Dukcapil tanggal 29 September 2022 tentang Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan yang berisi Pemberitahuan ke Daerah tentang :
 - a. Gratis Untuk Setiap Pelayanan Pemanfaatan Data Di Daerah
 - b. Sertifikat ISO/IEC 27001 untuk Pengguna baru (6 bulan sejak ditandatangani PKS
 - c. Surat Tugas Dari Calon Lembaga Pengguna
 - d. Sertifikat ISO/IEC 27001 untuk Pengguna yang sudah tanda tangan PKS (paling lambat sampai dengan bulan Juni 2023)

4. Mensosialisasikan Surat Edaran Bupati Gunungkidul Nomor : 470/4801 tanggal 22 Oktober 2020 tentang Pemanfaatan Data Kependudukan oleh Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan dilaksanakan dalam waktu 1 tahun (Januari s/d Desember 2023).

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan adalah di Kabupaten Gunungkidul dan Pemda DIY.

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Keterangan
1.	Januari - Maret 2023	<ul style="list-style-type: none">• Rakor Pemanfaatan Data• Layanan Data	<ul style="list-style-type: none">• Dinas Dukcapil• OPD	<ul style="list-style-type: none">• 20 Orang	
2.	April - Juni 2023	<ul style="list-style-type: none">• Rakor Pemanfaatan Data• Layanan Data	<ul style="list-style-type: none">• Dinas Dukcapil• OPD	<ul style="list-style-type: none">• 20 orang	
3.	Juli - September 2023	<ul style="list-style-type: none">• Rakor Pemanfaatan Data• Layanan Data	<ul style="list-style-type: none">• OPD• Dinas Dukcapil	<ul style="list-style-type: none">• 20 orang	
4.	Oktober- Desember 2023	<ul style="list-style-type: none">• Layanan Data	<ul style="list-style-type: none">• Dinas Dukcapil		

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan adalah jumlah dokumen penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan sejumlah 30 dokumen.

H. PELAKSANA

Pelaksana Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan adalah Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar **Rp 9.970.000,00** (Sembilan juta sembilan ratus tujuh puluh ribu rupiah) yang akan digunakan untuk:

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Fotocopy/ Penggandaan	4500 lembar	1.350.000,00
2	Belanja Materai	40 lembar	400.000,00
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	60 orang	2.100.000,00
4	Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah Kabupaten		
	Golongan II	12 OH	840.000,00
	Golongan III	48 OH	3.360.000,00
	Golongan IV	7 OH	560.000,00
5	Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah Propinsi		
	Golongan IV	5 OH	550.000,00
	Golongan III	6 OH	540.000,00
	Golongan II	3 OH	270.000,00
	JUMLAH		9.970.000,00

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul,

Wonosari, 6 Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MARKUS ERI MUNARJA, S.IP., M.Si.
Korwil Muda, IV/c
1970-2081996031003

SUHARTO, S.H.
NIP. 196707071989031006

KERANGKA ACUAN KERJA
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN DATA KEPENDUDUKAN
KABUPATEN/KOTA

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-Undang nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, data kependudukan merupakan data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Dalam pemanfaatannya data kependudukan merupakan data dasar yang dapat digunakan dalam perumusan kebijakan yang berkaitan dengan pelayanan publik, alokasi anggaran, perencanaan pembangunan, pembangunan demokrasi, penegakan hukum dan pencegahan kriminal sesuai dengan kepentingan pengguna data.

Data agregat meliputi himpunan data perseorangan yang berupa data kuantitatif dan data kualitatif. Data Agregat adalah kumpulan data tentang Peristiwa Kependudukan, Peristiwa Penting, jenis kelamin, kelompok usia, agama, pendidikan, dan pekerjaan.

Yang dimaksud dengan "data kuantitatif" adalah data yang berupa angka-angka. Sedangkan "data kualitatif" adalah data yang berupa penjelasan. Data Kependudukan yang dimanfaatkan oleh Pengguna adalah Data Kependudukan yang sudah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri.

Penyajian data statistik kependudukan, dilaksanakan dengan penyusunan buku data agregat dan pengolahan data agregat berdasarkan Data Konsolidasi Bersih dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri. Data agregat disajikan dalam bentuk buku yang diterbitkan per semester yang merupakan data global tingkat kabupaten, dirinci per kecamatan dan desa. Buku ini dicetak dan dibagikan kepada kecamatan, desa dan OPD.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta dan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2020;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021-2026;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil; dan
17. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

C. TUJUAN

Tujuan Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota adalah menyajikan data agregat kependudukan Kabupaten Gunungkidul dalam bentuk buku yang didalamnya memuat data-data statistik kependudukan yang dirinci per kecamatan dan desa.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota dilaksanakan dalam waktu 1 tahun (Januari s/d Desember 2023).

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota adalah di Kabupaten Gunungkidul.

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Keterangan
1.	Maret - April 2023	<ul style="list-style-type: none">• Pengolahan data agregat Semester II Tahun 2022• Koreksi Data Agregat Semester II Tahun 2022• Pembuatan Desain Buku Data Agregat• Rapat	<ul style="list-style-type: none">• Dinas Dukcapil	
2.	Mei - Juli 2023	<ul style="list-style-type: none">• Cetak Buku Data Agregat• Pembayaran• Penyelesaian SPJ• Distribusi	<ul style="list-style-type: none">• Pihak Ketiga• Dinas Dukcapil	
3.	Agustus - Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none">• Pengolahan data agregat Semester I Tahun 2023• Koreksi Data Agregat Semester I Tahun 2023• Pembuatan Desain Buku Data Agregat• Rapat• Cetak Buku Data Agregat• Pembayaran• Penyelesaian SPJ• Distribusi	<ul style="list-style-type: none">• Dinas Dukcapil• Pihak Ketiga	
4	November-Desember 2023	<ul style="list-style-type: none">• Distribusi	<ul style="list-style-type: none">• Dinas Dukcapil	

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota adalah jumlah data kependudukan Kabupaten/Kota sejumlah 2 (dua) dokumen

H. PELAKSANA

Pelaksana Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota adalah Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 sebesar **Rp 32.014.500,00** (tiga puluh dua juta empat belas ribu lima ratus rupiah) yang akan digunakan untuk:

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Fotocopy/ Penggandaan	815 lembar	244.500,00
2	Cetak Data Agregat	207 buku	26.910.000,00
3	Rapat Penyusunan Data Agregat	20 orang (2 kali)	700.000,00
4	Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah Kabupaten		
	Golongan IV	10 OH	800.000,00
	Golongan III	48 OH	3.360.000,00
	JUMLAH		32.014.500,00

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota yang akan dilaksanakan pada tahun 2023, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

↓ Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Gunungkidul,



[Signature]
MARKUS TRI MUNARJA, S.IP., M.Si.
Pembina Muda, IV/c
NIP. 197012061996031003

[Signature]

SUHARTO, S.H.
NIP. 196707071989031006

KERANGKA ACUAN KERJA

PENYUSUNAN PROFIL DATA PERKEMBANGAN DAN PROYEKSI KEPENDUDUKAN SERTA KEBUTUHAN YANG LAIN

A. LATAR BELAKANG

Visi Kabupaten Gunungkidul adalah "Terwujudnya peningkatan taraf hidup masyarakat Gunungkidul yang bermartabat Tahun 2026". Salah satu misinya antara lain mewujudkan tata pemerintahan yang berkualitas dan dinamis. Pemerintah Kabupaten Gunungkidul mempunyai Sapta Karya guna mewujudkan visi misi tersebut. Salah satunya adalah melakukan reformasi birokrasi, dan menerapkan paradigma *reinventing government*, *clean governance*, dan kualitas pelayanan publik dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Untuk mencapai hal tersebut diperlukan strategi yang harus dilaksanakan, diantaranya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Amanat Pemerintah dalam hal ini terkandung dalam Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Pasal 58 dijelaskan bahwa data kependudukan digunakan untuk semua keperluan antara lain untuk pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi dan penegakan hukum dan pencegahan kriminal. Keadaan penduduk dengan berbagai kualitas dan sebarannya perlu diketahui oleh pemerintah daerah untuk menentukan kebijakan lain dan langkah-langkah strategis yang tepat dan teratur dalam perencanaan dan penentuan anggaran pembangunan. Kebutuhan data dan informasi kependudukan yang lengkap dan akurat untuk menunjang perencanaan pembangunan sangat penting dan menjadi faktor kunci keberhasilan pelaksanaan program-program kependudukan dan pembangunan lainnya. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan mengamanatkan agar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan kegiatan penyusunan Buku Profil Perkembangan Kependudukan.

Penyusunan Buku Profil Perkembangan Kependudukan ini diharapkan dapat memberikan gambaran kondisi kependudukan di Kabupaten Gunungkidul dan prediksi prospek kependudukan di masa yang akan datang.

Penyusunan buku ini merupakan wujud pemanfaatan data kependudukan yang tersebar di berbagai instansi.

Data dan informasi kependudukan yang lengkap disajikan dalam bentuk Buku Profil Perkembangan Kependudukan. Sumber data dan informasi profil ini menggunakan Data Konsolidasi Bersih Kementerian Dalam Negeri Semester II Tahun 2022. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. Selain menggunakan data tersebut, juga ditambah dengan data dan informasi dari Perangkat Daerah terkait, antara lain: Bappeda Kabupaten Gunungkidul, Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Gunungkidul, Kementerian Agama Kabupaten Gunungkidul dan Pengadilan Agama Wonosari, serta Perangkat Daerah terkait lainnya.

Kerangka pikir penyusunan Profil Kependudukan mencakup 3 (tiga) hal pokok, antara lain :

- a. Penyajian perkembangan profil secara kuantitatif;
- b. Identifikasi kelompok kependudukan; dan
- c. Identifikasi potensi penduduk yang dapat dijadikan aset pembangunan daerah.

Profil Perkembangan Kependudukan Kabupaten Gunungkidul membahas tentang perkembangan kependudukan yang terdiri atas kuantitas, kualitas, mobilitas, dan kepemilikan dokumen kependudukan lingkup Kabupaten Gunungkidul yang meliputi 18 Kapanewon.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2020;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021-2026;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023;
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil; dan
17. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

C. TUJUAN

Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan Yang Lain Tahun 2023 bertujuan untuk menyajikan data dan informasi perkembangan kependudukan di Kabupaten Gunungkidul sehingga bermanfaat untuk kepentingan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian pembangunan daerah dan perumusan kebijakan.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan Yang Lain dilaksanakan selama 6 (enam) bulan, yaitu bulan Januari–Juni 2023.

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi pelaksanaan Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan Yang Lain adalah di Kabupaten Gunungkidul.

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No	Waktu Pelaksanaan	Rincian aktivitas	Pihak Terkait
1	Januari-Februari 2023	a. Penyiapan bahan dan data untuk pembuatan profil kependudukan b. Pembuatan dan distribusi surat permintaan data kepada instansi terkait c. Pengolahan data dan bahan dari instansi terkait dan DKB Semester II Tahun 2022. d. Pembuatan desain sampul buku	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
2	Maret 2023	a. Rapat penyusunan profil kependudukan b. Pengolahan data dan bahan dari instansi terkait dan DKB Semester II Tahun 2022 c. Penyusunan buku dan finishing desain sampul buku	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
3	April 2023	a. Cetak Buku b. Pembayaran c. Penyelesaian SPJ d. Distribusi	Pihak Ketiga Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
4	Mei-Juni 2023	a. Distribusi	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan Yang Lain adalah Jumlah dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan Yang Lain yang tersusun sejumlah 1 (satu) dokumen.

H. PELAKSANA

Pelaksana Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan Yang Lain adalah Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

I. SUMBER DANA

Pembiayaan Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan Yang Lain bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023 cq. DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul nomor rekening 2.12.05.2.01.02, dengan total anggaran Rp 18.158.500,- (delapan belas juta seratus lima puluh delapan ribu lima ratus rupiah).

Anggaran yang digunakan untuk kegiatan ini adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Cetak Buku Profil Kependudukan	102 buku	13.260.000.
2	Rakor Penyusunan Buku Profil	15 orang	525.000
3	Fotocopy/Penggandaan	1.045 lembar	313.500
4	Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah Propinsi		
	Golongan IV	2 OH	220.000
	Golongan III	4 OH	360.000
5	Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah Kabupaten		
	Golongan II	10 OH	700.000
	Golongan III	34 OH	2.380.000
	Golongan IV	5 OH	400.000
	JUMLAH		18.158.500

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan Yang Lain yang dilaksanakan oleh Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2023.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Gunungkidul,

Wonosari, 6 Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MARKUS TRI MUNARJA, S.IP., M.Si.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 197012061996031003

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' followed by a horizontal line.

SUNARTO, S.H.
NIP. 196707071989031006