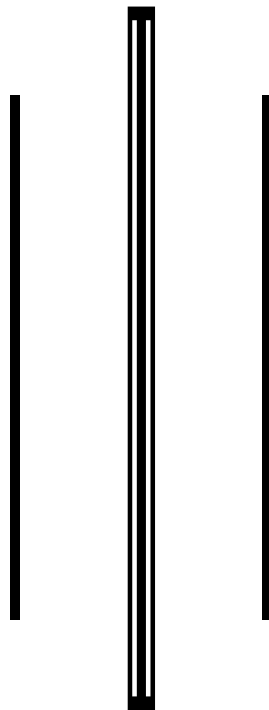




**KERANGKA ACUAN KERJA
PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN 2024**



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Segala Puji bagi Allah, Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pelaksanaan Program / Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun 2024 telah dapat disusun. Kerangka Acuan Kerja perlu disusun untuk memberi gambaran umum dan penjelasan mengenai Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2024.

Dokumen Kerangka Acuan Kerja memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksanaan kegiatan serta pembiayaannya sehingga dapat memberikan pedoman pelaksanaan bagi PPTK di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul dalam melaksanakan kegiatan yang telah disusun sehingga diharapkan realisasi pelaksanaan kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan waktu yang telah di tentukan.

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

Wonosari, ² Januari 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul



Markus Tri Munarja
MARKUS TRI MUNARJA, SIP., M.Si.

NPS 19701206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA

KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA
PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT
DAERAH



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**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 Jangka 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 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

C. TUJUAN

Tujuan Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah:

1. Menghimpun usulan Rencana Kerja unit kerja (bidang-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);
3. Mengkoordinasikan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;

D. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dilaksanakan dalam waktu 1 tahun (Januari 2024 s/d Desember 2024).

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 2024	<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 • 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"> • 7 orang pejabat struktural dan 11 sub koordinator kelompok subtansi 	
2.	Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri/mengikuti kegiatan Musrenbang kapanewon • Melaksanakan Forum PD Gabungan 	<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 2024	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2024	<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 2024	<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 2024	<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 2025;
2. Perubahan Renja 2024,

H. PELAKSANAAN

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 Kepegawain 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 2024 sebesar Rp3.230.000,00 (Tiga juta dua ratus tiga puluh ribu rupiah) yang akan digunakan untuk:

1. Rapat koordinasi penyusunan Renja Tahun 2025 dan Perubahan Renja Tahun 2024;
2. Penyusunan Dokumen ROPK Tahun 2024 dan Perubahan ROPK Tahun 2024.

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, 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, 2 Januari 2024
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

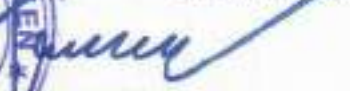


HENI NURHAYATI, S.SOS
NIP : 197704241998032003



MENGETAHUI :

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,



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

KERANGKA ACUAN KERJA

KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA
PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA- SKPD



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**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 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2024;
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 Jangka 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 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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 2024 dan penggandaan RKA untuk dibahas TAPD pada bulan Agustus 2024.

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 2024	<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 2024	<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 substansi • Kelompok Subtansi Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 orang 	
3.	Agustus 2024	<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 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.

H. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA Perangkat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp100.000,- (Seratus ribu rupiah) yang akan digunakan untuk:

1. 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 2024, 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, 02.01.2024

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

KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA
PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN
RKA- SKPD



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

KERANGKA ACUAN KERJA

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 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 2024 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 2024;
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 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
 14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
 16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
 17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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 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 Perubahan RKA Perangkat Daerah untuk entri data RKA akan dilaksanakan pada bulan April 2024 dan penggandaan RKA untuk dibahas TAPD pada bulan Agustus 2024.

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 2024	<ul style="list-style-type: none">• Rapat Koordinasi Perubahan RKA 2024	<ul style="list-style-type: none">• Semua pejabat struktural dan sub koordinator	<ul style="list-style-type: none">• 20 orang	
3.	Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none">• Entry data RKA dalam aplikasi yang telah ditentukan• Pengandaan 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 2024 sebesar Rp100.000,- (Seratus ribu rupiah) yang akan digunakan untuk:

1. 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 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121004

Wonosari, 02-01-2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

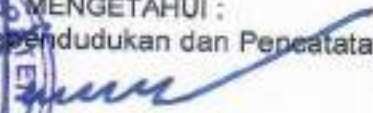


HENI NURHAYATI, S.Sos
NIP : 197704241998032003



MENGETAHUI :

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,



MARKUS TRI MUNARJA, SIP, M.Si.

NIP. 19701206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA

KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA
PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN PERUBAHAN DPA- SKPD



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**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 blanko 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 pengandaan 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 2024 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 2024;
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 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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 2024).

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 2024	<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 	<ul style="list-style-type: none"> • Semua pejabat struktural dan sub koordinator • Semua pejabat struktural/PPTK • Semua pejabat struktural dan sub koordinator • Kelompok substansi Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 17 orang • 17 orang • 17 orang • 1 orang 	

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket.
		tangan kepada pimpinan dan mengirim ke BKAD <ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan DPPA oleh TAPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Kelompok substansi Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 orang 	
3.	Oktober- Nopember 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Menggandakan DPPA PD • Mendistribusikan DPPA ke PPTK dan Pejabat struktural 	<ul style="list-style-type: none"> • Kelompok substansi Perencanaan • Kelompok substansi Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 orang • 1 orang 	

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Perangkat Daerah adalah Dokumen Perubahan DPA Tahun 2024.

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 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 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Perangkat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp390.000,- (Tiga ratus sembilan puluh ribu rupiah) yang akan digunakan untuk biaya penggandaan 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 2024, 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, 02-01-2024
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

KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA
PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA- SKPD



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

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 blanko 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 2024 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 2024;
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 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2024.

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 2024 s/d Februari 2024).

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 2024	<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, 	<ul style="list-style-type: none"> • Kelompok subtansi Perencanaan • Kelompok subtansi Perencanaan • Kelompok subtansi Perencanaan • Kelompok subtansi Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 orang • 2 orang • 1 orang • 1 orang 	

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket
		pemberian stempel • Pengiriman DPA ke BKAD	• Kelompok subtansi Perencanaan	• 1 orang	
2.	Februari 2024	• Menggandakan DPA yang sudah jadi • Membagikan kepada semua PPTK dan pejabat di atasnya • Mendokumentasikan sebagian DPA	• Kelompok subtansi Perencanaan • Kelompok subtansi Perencanaan • Kelompok subtansi Perencanaan	• 1 orang • 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

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 Kepegawalan 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.

H. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA Perangkat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp335.000,00 (Tiga ratus tiga puluh lima ribu rupiah) yang akan digunakan untuk mencukupi kebutuhan penggandaan dalam penyusunan DPA PD.

I. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, 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, 2-01-2024
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

KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA
PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN
KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

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 2024 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 2024;
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 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2024.

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 2024 sampai dengan bulan Desember 2024.

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 2024	Persiapan data dan dokumen serta anggaran	PPTK Subbag umum & kepegawaian Staf	3 orang
2.	Januari 2024 s/d Desember 2024	Penyediaan makanan dan minuman jamuan tamu serta pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang
2.	Februari 2024	a. Rakor Tim Pelaksanaan survey b. Pembahasan draft SKM	PPTK Bendahara pengeluaran Tim	25 orang
3.	Februari 2024 s/d Oktober 2024	Penyediaan perjalanan dinas dan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	138 orang
4.	Maret 2024	Rapat koordinasi SP Penyediaan alat tulis kantor	PPTK Bendahara pengeluaran Tim	27 orang
5.	April 2024	Rapat koordinasi SOP	PPTK Bendahara pengeluaran Tim	25 orang
6.	September 2024	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 2024 sebesar Rp1.500.000,00 (Satu juta lima ratus ribu rupiah)

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 2-01-2024

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 PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA
PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

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 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 2024 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 2024;
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 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2024.

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 2024 sampai dengan bulan Desember 2024.

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 2024	Persiapan data dan dokumen serta anggaran	PPTK Subbag umum & kepegawaian Staf	3 orang
2.	Januari 2024 s/d Desember 2024	Penyediaan makanan dan minuman jamuan tamu serta pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang
2.	Februari 2024	a. Rakor Tim Pelaksanaan survey b. Pembahasan draft SKM	PPTK Bendahara pengeluaran Tim	25 orang
3.	Februari 2024 s/d Oktober 2024	Penyediaan perjalanan dinas dan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	138 orang
4.	Maret 2024	Rapat koordinasi SP Penyediaan alat tulis kantor	PPTK Bendahara pengeluaran Tim	27 orang
5.	April 2024	Rapat koordinasi SOP	PPTK Bendahara pengeluaran Tim	25 orang
6.	September 2024	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 Kepegawalan 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 2024 sebesar Rp1.500.000,00 (Satu juta lima ratus ribu rupiah)

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 2-01 2024

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



HENI NURHAYATI, S.Sos
NIP. 197704241996032003

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MARKUS FEBRI 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



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN
TAHUN ANGGARAN 2024**

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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

C. TUJUAN

- a. 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 meliputi:

- a. 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 sampai dengan Desember 2024.

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	Rincian Aktivitas	Pinak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2024	Persiapan	a. Menyiapkan bahan dan dokumen b. Mengusulkan anggaran	PPTK	1 orang
2.	Januari 2024 sampai Desember 2024	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN yaitu :

a. 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)

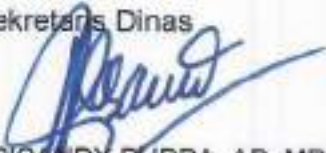
Pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub penyediaan gaji dan tunjangan ASN bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp 3.413.715.501,00 (Tiga milyar empat juta tiga ribu belas ribu tujuh ratus lima belas ribu lima ratus satu rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 2 - 1 - 2024

Sekretaris Dinas


ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001


Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


THERESIA WIDIASTUTI, S.Sos
NIP 19750706 199503 2002

Mengetahui

9 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 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
AKHIR TAHUN SKPD



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
AKHIR TAHUN SKPD TAHUN ANGGARAN 2024**

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, 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, 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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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:

- a. 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 2024.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2024	Persiapan Penyediaan alat tulis kantor	a. Menyiapkan bahan dan dokumen b. Mengusulkan anggaran a. Membuat laporan keuangan akhir tahun b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK PPK PD Pembantu - PPK PD Bendahara pengeluaran Staf keuangan	11 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD yaitu :

- a. 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 2024 sebesar Rp744.000,00 (Tujuh ratus empat puluh empat ribu rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 2 Januari 2024

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



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
BULANAN/TRIWULANAN/SEMESTERAN SKPD TAHUN ANGGARAN 2024

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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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 sampai dengan Desember 2024.

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 2024	Persiapan bahan, dokumen dan anggaran	PPK PD PPTK Penata Keuangan	3 orang
2.	Februari 2024	Penyediaan bahan/dokumen	PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	3 orang
3.	Januari-Desember 2024	Rapat koordinasi	PPK PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	4 orang
4.	April 2024	Penyediaan bahan/dokumen	PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	3 orang
5.	Juni 2024	Penyediaan bahan/dokumen	PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	3 orang
6.	Agustus 2024	Penyediaan bahan/dokumen	PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	3 orang
7.	Oktober 2024	Penyediaan bahan/dokumen	PPTK Bendahara pengeluaran Penata Keuangan	3 orang
8.	Desember 2024	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 2024 sebesar Rp2.045.000,00 (Dua juta empat puluh lima ribu rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 2 - 1 - 2024

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19780228 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



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENDATAAN DAN PENGOLAHAN
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN TAHUN ANGGARAN 2024**

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 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
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 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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, honorarium narasumber pembinaan pegawai dan iuran JKN bagi non PNS.

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 2024 s/d Desember 2024.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi 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 2024	Persiapan	a. Menyiapkan bahan dan jadwal waktu pembinaan ASN	PPTK Pengadministrasi kepegawaian	2 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah yang terlibat
			<ul style="list-style-type: none"> b. Menyiapkan bahan dan jadwal waktu pemberian penghargaan ASN c. Mengusulkan rencana anggaran 		
2.	Februari 2024	Belanja cetak piagam Belanja alat tulis kantor	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan cetak piagam b. Melakukan belanja alat tulis kantor c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ 	PPTK Bendahara pengeluaran Staf Subbag Umum dan kepegawaian Pegawai dinas	3 orang
3.	Juni 2024	Belanja rapat pegawai dan honorarium narasumber	<ul style="list-style-type: none"> 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	50 orang
4.	Desember 2024	Belanja rapat pegawai dan honorarium narasumber	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembelian makan minum snack rapat pegawai 	PPTK Bendahara pengeluaran Staf Subbag Umum dan kepegawaian	50 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah yang terlibat
			b. Melaksanakan pembinaan pegawai 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 2024 sebesar Rp17.496.900,00 (Tujuh belas juta empat ratus sembilan puluh enam ribu sembilan ratus rupiah).

D. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Wonosari, 2 Januari 2024,
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

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 UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN
BANGUNAN/KANTOR



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN
BANGUNAN/KANTOR TAHUN ANGGARAN 2024**

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 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.

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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;

10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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 dan peralatan 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 meliputi :

- a. Penyediaan bermacam peralatan dan perlengkapan kantor;

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor dilaksanakan pada Maret sampai dengan Desember 2024.

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.	Februari 2024	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	<ol style="list-style-type: none"> 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 dan perlengkapan kantor yaitu :

- a. Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor tersedia;

H. PELAKSANA

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

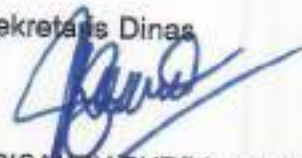
I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp795.000,00 (Tujuh ratus Sembilan puluh lima ribu rupiah).

J. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas

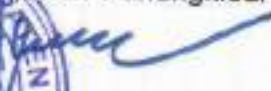

ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 19760228 199412 1 001

Wonosari, 2 Januari 2024
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


MURYANI, S.IP
NIP. 19730317 199402 2 001

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 UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR
TAHUN ANGGARAN 2024

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 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.

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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
8. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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 dan perelatan 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 meliputi :

- a. Penyediaan bermacam peralatan dan perlengkapan kantor;

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.dilaksanakan pada Februari sampai dengan Agustus 2024.

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.	Februari 2024	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	a. Melakukan pembelian b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang
2.	April 2024	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	a. Melakukan pembelian b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang
3.	Mei 2024	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	c. Melakukan pembelian d. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang
4.	Juli 2024	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	e. Melakukan pembelian f. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang
5.	Agustus 2024	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	a. Melakukan pembelian 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 peralatan dan perlengkapan kantor tersedia;

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Administrasi Umum 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 2024 sebesar Rp124.156.000,00 (Seratus dua puluh empat juta seratus lima puluh enam ribu rupiah).

K. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas


ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Wonosari, 2 Januari 2024
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

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 UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN RUMAH TANGGA



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN RUMAH TANGGA
TAHUN ANGGARAN 2024**

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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;

10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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, Mei dan Agustus 2024.

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 2024	Penyediaan perabot kantor	a. Melakukan pembelian b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang
2.	April 2024	Penyediaan perabot kantor	a. Melakukan pembelian b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang
3.	Juli 2024	Penyediaan perabot kantor	a. Melakukan pembelian 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 rumah tangga yaitu :

a. Jumlah bahan perabot kantor tersedia;

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga 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 rumah tangga bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp1.382.000,00 (Satu juta tiga ratus delapan puluh dua ribu rupiah).

K. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.


Sekretaris Dinas


ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001


Wonosari, 2 Januari 2024
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

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 UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BARANG CETAKAN
DAN PENGGANDAAN



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BARANG CETAKAN
DAN PENGGANDAAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

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 Barang Cetak dan Penggandaan. 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 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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;

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 barang cetakan dan pengadaan untuk memperlancar dalam pelayanan pada masyarakat;

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan adalah :

- a. Belanja fotokopi dan penjiilidan.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun dari Bulan Januari sampai dengan Desember 2024.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan 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 2024	Persiapan	a. Menyiapkan bahan dan dokumen kontrak	PPTK, Pejabat pengadaan	3 orang
2.	Maret s/d desember 2024	Penyediaan fotokopi	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK, Pejabat pengadaan, Tim penerima barang, bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	10 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan yaitu :

a. Jumlah fotokopi dan penjiilidan yang dibeli.

I. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Administrasi Umum Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Umum Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2024 sebesar Rp23.743.000,00 (Dua puluh tiga juta tujuh ratus empat puluh tiga ribu rupiah).

K. PENUTUP.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari,

Sekretaris Dinas,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

ARISANDI PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001


MURYANI, S.I.P
NIP 19730317 199402 2 001

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul


MARKUS TRI MUNARJA, S.I.P. M.SI
NIP.19701206 99603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA

KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;

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 2024 sampai dengan Desember 2024.

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 2024 s/d Desember 2024	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 2024 sebesar Rp1.080.000,00 (Satu juta delapan puluh ribu rupiah).


K. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 2 Januari 2024

Sekretaris Dinas

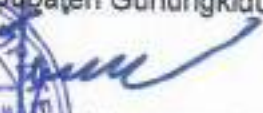
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

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 UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN FASILITASI KUNJUNGAN TAMU



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN FASILITASI KUNJUNGAN TAMU
TAHUN ANGGARAN 2024**

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 jo 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 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 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;

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 sampai dengan bulan Desember 2024.

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 2024 s/d Desember 2024	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 2024 sebesar Rp5.750.000,00 (Lima juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 2 Januari 2024

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 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



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI
DAN KONSULTASI SKPD
TAHUN ANGGARAN 2024**

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, rapat kerja nasional 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 dan Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta dan 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 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
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 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

C. TUJUAN

- a. Untuk mencari solusi permasalahan dengan konsultasi pusat, rakernas 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, rakernas serta sharing ke daerah lain.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dilaksanakan pada Januari sampai dengan Oktober 2024.

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, lokasi Rakornas Dukcapil serta daerah di luar DIY.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2024	Persiapan Rapat-rapat koordinasi Penyediaan perjalanan dinas	a. Menyiapkan jadwal rencana rapat koordinasi; b. Menyiapkan bahan-bahan konsultasi, sharing c. Melaksanakan perjalanan dinas d. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Staf Subbag Umpeg Lainya	40 orang
2.	Februari 2024	Persiapan Rapat-rapat koordinasi Penyediaan perjalanan dinas	a. Menyiapkan jadwal rencana rapat koordinasi; b. Melaksanakan perjalanan dinas	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	92 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
			c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ		
3.	Maret 2024	Penyediaan perjalanan dinas	a. Melaksanakan perjalanan dinas b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ c.	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	5 orang
4.	Mei 2024	Rapat-rapat koordinasi	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	100 orang
5.	Juli 2024	Penyediaan perjalanan dinas Rapat-rapat koordinasi	a. Melaksanakan perjalanan dinas b. Melaksanakan rapat koordinasi c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	22 orang
6.	Oktober 2024	Penyediaan perjalanan dinas Rapat-rapat koordinasi	a. Melaksanakan perjalanan dinas b. Melaksanakan rapat koordinasi c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	25 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 2024 sebesar Rp72.389.000,00 (Tujuh puluh dua juta tiga ratus delapan puluh Sembilan ribu rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 2 Januari 2024

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 ITRIMUNARJA, S.IP, M.SI
NIP 19711206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA

KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PELAKSANAAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS
ELEKTRONIK



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PELAKSANAAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS
ELEKTRONIK
TAHUN ANGGARAN 2024**

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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
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 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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 Mei tahun 2024.

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.	Mei 2024	Persiapan Penyediaan rapat koordinasi "Go Digital"	<ol style="list-style-type: none">a. Menyiapkan jadwal rencana rapat koordinasi;b. Melaksanakan rapat koordinasic. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Staf Subbag Umpeg Lainnya 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 Kepegawalan 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 2024 sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

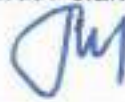
Wonosari, 2 Januari 2024

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

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



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT
TAHUN ANGGARAN 2024**

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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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 memperiancar 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 2024 sampai dengan Desember 2024.

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 Teribat
1.	Januari 2024 sampai Desember 2024	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran THL	3 orang
2.	Februari 2024 Sampai Oktober 2024	Penyediaan perjalanan dinas biasa	a. Melakukan perjalanan dinas b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Pegawai dinas	39 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
3.	Februari 2024	Penyediaan benda pos	a. Melakukan pembelian benda pos b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Pegawai dinas	39 orang
4.	Februari – Oktober 2024	Penyediaan paket pengiriman	a. Melakukan pengiriman surat/dokumen melalui jasa pengiriman b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Caraka 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 dokumen terkirim;

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 2024 sebesar Rp35.177.500,00 (tiga puluh lima juta seratus tujuh puluh tujuh ribu rupiah).


K. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas

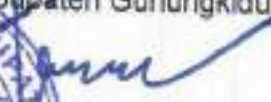

ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19760228 199412 1 001

Wonosari, 2 Januari 2024
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

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 PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH
SUB PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR
DAN LISTRIK



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR
DAN LISTRIK
TAHUN ANGGARAN 2024**

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 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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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 2024 sampai dengan Desember 2024.

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 2024 sampai Desember 2024	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 :

- a. Jumlah jasa rekening telepon yang dibayar;
- b. Jumlah jasa rekening air yang dibayar;
- c. Jumlah jasa rekening listrik yang dibayar;
- d. 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 2024 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 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 2 Januari 2024

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

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH
SUB PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR
TAHUN ANGGARAN 2024**

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 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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;

9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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 2024 sampai dengan Desember 2024.

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 2024	Persiapan	a. Menyiapkan bahan dan dokumen kontrak b. Mengusulkan anggaran	PPTK Pembantu PPK PD	2 orang
2.	Januari 2024 sampai Desember 2024	Penyediaan jasa retribusi sampah	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang
3.	Juli 2024	Penyediaan jasa kebersihan	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	3 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
4.	Desember 2024	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 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.


Sekretaris Dinas


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

Wonosari, 2 Januari 2024
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


MURYANI, S.IP
NIP. 19730317 199402 2 001

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 PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN
PEMERINTAHAN DAERAH SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN,
BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS
OPERASIONAL ATAU LAPANGAN



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

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 2024

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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2024.

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 2024 sampai dengan Desember 2024.

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	Pinak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2024	Persiapan	a. Menyiapkan bahan dan dokumen b. Mengusulkan anggaran	PPTK Pembantu PPK PD	2 orang
2.	Januari 2024 sampai Desember 2024	Penyediaan jasa tenaga sopir	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	3 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
3.	Januari 2024 sampai Desember 2024	Penyediaan Belanja pemeliharaan kendaraan roda 4	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaan/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran staf	5 orang
4	April, Juli, Oktober 2024	Penyediaan Belanja pemeliharaan kendaraan roda 2	c. Melakukan pembayaran d. Laporan pertanggungjawaan/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 2024 sebesar Rp172.900.000,00 (Seratus tujuh puluh dua juta Sembilan ratus ribu rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 2 Januari 2024,

Sekretaris Dinas


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

KERANGKA ACUAN KERJA

KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN
PEMERINTAH DAERAH
SUB PEMELIHARAAN PERALATAN DAN
MESIN LAINNYA



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN
PEMERINTAH DAERAH
SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN PERALATAN DAN
MESIN LAINNYA
TAHUN ANGGARAN 2024**

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 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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;

9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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 2024 sampai dengan Desember 2024.

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 2024	Persiapan	<ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan dan dokumen b. Mengusulkan anggaran c. 	PPTK Pembantu PPK PD	2 orang
2.	April 2024	Penyediaan pemeliharaan peralatan komputer	<ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ 	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang
4.	Juli 2024	Penyediaan pemeliharaan peralatan komputer	<ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ 	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
6.	Oktober 2024	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 :

- 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 2024 sebesar Rp9.300.000,00 (sembilan juta tiga ratus ribu rupiah).


K. PENUTUP.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas


ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP 19730228 199412 1 001

Wonosari, 2 Januari 2024
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


MURYANI, S.IP
NIP 19730317 199402 2 001

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



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN
PEMERINTAHAN DERAH SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN/REHABILITASI
GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA TAHUN ANGGARAN 2024

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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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 2024 sampai dengan Desember 2024.

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 2024	Persiapan	a. Menyiapkan bahan dan dokumen b. Mengusulkan anggaran	PPTK Pembantu PPK PD	2 orang
2.	Januari 2024 sampai Desember 2024	Penyediaan jasa tenaga keamanan	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	4 orang
3.	April 2024	Penyediaan pemeliharaan bangunan gedung kantor	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
4.	Oktober 2024	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 2024 sebesar Rp67.048.269,00 (enam puluh tujuh juta empat puluh delapan ribu dua ratus enam puluh sembilan rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 2 Januari 2024

Sekretari 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. 19741206 199603 1 003

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



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
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 2024**

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 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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 2024 sampai dengan Desember 2024.

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 2024	Persiapan	a. Menyiapkan bahan dan dokumen b. Mengusulkan anggaran	PPTK staf	2 orang
2.	April 2024	Penyediaan pemeliharaan alat pendingin	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
3.	Juli 2024	Penyediaan pemeliharaan alat pendingin	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaan/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang
4.	Oktober 2024	Penyediaan pemeliharaan alat pendingin	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggungjawaan/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 2024 sebesar Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah).

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 2 Januari 2024


Sekretaris Dinas


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

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



**BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

2024

Dukcapil 
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 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
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 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2024.

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 2024 s/d Desember 2024).

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	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	Triwulan I	1. Rapat Koordinasi Operator SIAK	- Melaksanakan Rapat Koordinasi Operator SIAK	Operator SIAK	Mengkoordinasikan pelayanan Pendaftaran Penduduk
		2. Rapat Persiapan Penerbitan KIA	- Melaksanakan Rapat Koordinasi Penerbitan KIA	Sub Koordinator Identitas Penduduk	Mengkoordinasikan pelayanan Penerbitan KIA

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Keterangan
1	2	3	4	5	6
		3. Melaksanakan Pelayanan penerbitan KTP-el	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Sub Koordinator Identitas Penduduk	Menerbitkan KTP-el
		4. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) <i>One Day Service</i>	a. Entri KIA b. Cetak KIA c. Distribusi KIA	Sub Koordinator Identitas Penduduk	Menerbitkan KIA
		5. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	a. Entri KK b. Cetak KK c. Distribusi KK	Sub Koordinator Identitas Penduduk	Menerbitkan KK
2	Triwulan II	1. Rapat Koordinasi Petugas Register Desa	Melaksanakan Rapat Koordinasi Petugas Register Desa dan Pembayaran Honor Petugas Register Desa	Petugas register desa	Koordinasi Pelayanan Penerbitan Identitas Penduduk Tingkat Desa dan terbayarnya Honor petugas register desa Termin I
		2. Rapat Koordinasi Operator SIAK	Melaksanakan Rapat Koordinasi Operator SIAK	Operator SIAK	Mengkoordinasikan pelayanan Pendaftaran penduduk pada triwulan II
		3. Melaksanakan Pelayanan penerbitan KTP-el	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Sub Koordinator Identitas Penduduk	Menerbitkan KTP-el
		4. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	a. Entri KIA b. Cetak KIA c. Distribusi KIA	Sub Koordinator Identitas Penduduk	Menerbitkan KIA
		5. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	a. Entri KK b. Cetak KK c. Distribusi KK	Sub Koordinator Identitas Penduduk	Menerbitkan KK
		6. Melaksanakan pengadaan ATK KTP el	a. Melaksanakan Rapat Koordinasi b. Pelaksanaan pengadaan	Sub Koordinator Identitas Penduduk	Pengadaan ATK KTP El (<i>Ribbon, Film dan cleaning kit</i>)

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Keterangan
1	2	3	4	5	6
3	Triwulan III	1. Rapat Koordinasi Petugas Register Desa	Melaksanakan Rapat Koordinasi Petugas Register Desa dan Pembayaran Honor Petugas Register Desa	Petugas register desa Petugas Register Desa	Koordinasi Pelayanan Penerbitan Identitas Penduduk Tingkat Desa dan terbayarnya Honor petugas register desa Termin II
		2. Rapat Koordinasi Operator SIAK	Melaksanakan Rapat Koordinasi Operator SIAK	Operator SIAK	Mengkoordinasikan pelayanan penerbitan identitas penduduk pada triwulan III
		3. Melaksanakan Pelayanan penerbitan KTP-el	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Sub Koordinator Identitas Penduduk	Menerbitkan KTP-el
		4. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	a. Entri KIA b. Cetak KIA c. Distribusi KIA	Sub Koordinator Identitas Penduduk	Menerbitkan KIA
		5. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	a. Entri KK b. Cetak KK c. Distribusi KK	Sub Koordinator Identitas Penduduk	Menerbitkan KK
4	Triwulan IV	1. Melaksanakan Pelayanan penerbitan KTP-el	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Sub Koordinator Identitas Penduduk	Menerbitkan KTP-el
		2. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	a. Entri KIA b. Cetak KIA c. Distribusi KIA	Sub Koordinator Identitas Penduduk	Menerbitkan KIA
		3. Melaksanakan Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	a. Entri KK b. Cetak KK c. Distribusi KK	Sub Koordinator Identitas Penduduk	Menerbitkan KK

G. KELUARAN (OUTPUT)

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

1. Triwulan I tahun 2024

- Terselenggaranya kegiatan Rapat Koordinasi Operator SIAK
- Terlaksananya Layanan One Day Service KIA
- Tercapainya pelayanan penerbitan KTP elektronik
- Tercapainya pelayanan penerbitan KIA
- Tercapainya pelayanan penerbitan KK

2. Triwulan II tahun 2024

- 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
- Tercapainya pelayanan penerbitan KIA
- Tercapainya pelayanan penerbitan KK
- Terlaksanaan pengadaan ATK KTP el.

3. Triwulan III tahun 2024

- 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
- Tercapainya pelayanan penerbitan KIA
- Tercapainya pelayanan penerbitan KK

4. Triwulan IV tahun 2024

- Tercapainya pelayanan penerbitan KTP elektronik
- Tercapainya pelayanan penerbitan KIA
- Tercapainya pelayanan penerbitan KK

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 Sub Koordinator Identitas Penduduk, Tim Pengelola SIAK, Petugas Registrasi Desa serta Pejabat Pengadaan.

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 2024 sebesar Rp1.043.720.000,00 (Satu milyar empat puluh tiga juta tujuh ratus dua puluh ribu rupiah) yang akan digunakan untuk:

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

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 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksanaan kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 2 Januari 2024

Mengetahui,
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil



MARKUS TRI MUNARJA, S.I.P.M.Si.
NIP. 19704206 199603 1 003

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Y. Tri Eni Astuti".

Y. TRI ENI ASTUTI, S.I.P. MM
NIP. 19681007 198903 2 006

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



**BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

2024

Dukcapil 
Gunungkidul
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. Kegiatan tahun 2023 yang dilanjutkan tahun 2024, 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 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 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, Kodifikasi, 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 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
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 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2024.

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 2024 s.d. Desember 2024).

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 TERKAIT

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	Triwulan I	• Rapat Persiapan Perekaman KTP el Pemula	a. Persiapan rapat b. Pelaksanaan rapat c. Pelaporan hasil rapat	Operator SIAK	Persiapan perekaman KTP el
		• Rapat Persiapan Perekaman KTP el penduduk jompo dan disabilitas	a. Persiapan rapat b. Pelaksanaan rapat c. Pelaporan hasil rapat	Operator SIAK	Persiapan perekaman KTP el
		• Pelayanan Pindah Datang Penduduk	a. Entri penduduk datang b. Cetak SKPWNI, KK, KTP dan KIA	Operator SIAK	Menerbitkan SKPWNI, KK, KTP dan KIA
		• Perekaman biometrik KTP el Pemula	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	Menerbitkan KTP

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pinak Terkait	Keterangan
1	2	3	4	5	6
		<ul style="list-style-type: none"> • Perekaman biometrik KTP el Jompo dan Disabilitas 	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	Menerbitkan KTP
2	Triwulan II	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat Persiapan Perekaman KTP el Pemula 	a. Persiapan rapat b. Pelaksanaan rapat c. Pelaporan hasil rapat	Operator SIAK	Persiapan perekaman KTP el
		<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Pindah Datang Penduduk 	a. Entri penduduk datang b. Cetak SKPWNI, KK, KTP dan KIA	Operator SIAK	Menerbitkan SKPWNI, KK, KTP dan KIA
		<ul style="list-style-type: none"> • Perekaman biometrik KTP el Pemula 	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	Menerbitkan KTP di 2 lokasi
		<ul style="list-style-type: none"> • Perekaman biometrik KTP el Jompo dan Disabilitas 	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	Menerbitkan KTP
3	Triwulan III	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Pindah Datang Penduduk 	a. Entri penduduk datang b. Cetak SKPWNI, KK, KTP dan KIA	Operator SIAK	Menerbitkan SKPWNI, KK, KTP dan KIA
		<ul style="list-style-type: none"> • Perekaman biometrik KTP el Pemula 	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	Menerbitkan KTP

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Keterangan
1	2	3	4	5	6
		<ul style="list-style-type: none"> • Perekaman biometrik KTP el Jompo dan Disabilitas 	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	Menerbitkan KTP
4	Triwulan IV	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Pindah Datang Penduduk 	a. Entri penduduk datang b. Cetak SKPWNI, KK, KTP dan KIA	Operator SIAK	Menerbitkan SKPWNI, KK, KTP dan KIA
		<ul style="list-style-type: none"> • Perekaman biometrik KTP el Pemula 	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	Menerbitkan KTP
		<ul style="list-style-type: none"> • Perekaman biometrik KTP el Jompo dan Disabilitas 	a. Rekam KTP-el b. Cetak KTP-el c. Distribusi KTP-el	Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	Menerbitkan KTP

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 2024 sebesar **Rp34.007.500,00** (tiga puluh empat juta tujuh ribu lima ratus 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 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 2 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil



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

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Y. TRI ENI ASTUTI, S.IP, MM
NIP. 19681007 198903 2 006

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



BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

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 Admindak (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 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;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;

10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2024.

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 2024 sampai dengan Desember 2024, dan pelayanan Jemput Bola Akta Pencatatan Sipil waktu pelaksanaannya di sesuaikan dengan kesepakatan dengan pihak-pihak terkait

E. LOKASI PELAKSANAAN

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

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK-PIHAK TERKAIT

NO	Waktu Pelaksanaan	Sub Kegiatan	Pihak Terkait	Jumlah Personil yg Terlibat	Ket
1.	Januari 2024	● Rapat intern Bidang Pencatatan Sipil	Kabid, Kasi dan Staf	8 orang	
		● Pelayanan reguler Akta Kelahiran dan Akta kematian	Petugas pelayanan	4 orang	
		● Honorarium THL	THL	1 orang	

NO	Waktu Pelaksanaan	Sub Kegiatan	Pihak Terkait	Jumlah Personil yg Terlibat	Ket
2.	Februari 2024	● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas pelayanan	4 orang	Sasaran pelayanan akta-akta catatan sipil 2 lokasi
		● Pelayanan jemput Bola Akta-akta catatan sipil	Petugas bidang capil	8 orang	
		● Honorarium THL	THL	1 orang	
		● Perjalanan dinas pelayanan akta Jemput Bola	Petugas bidang capil	8 orang	
3.	Maret 2024	● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas pelayanan	4 orang	
		● Honorarium THL	THL	1 orang	
		● Perjalanan dinas pelayanan akta Jemput Bola	Petugas bidang capil	5 orang	
4.	April 2024	● Honorarium dan THR THL	THL	1 orang	
		● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas Pelayanan	4 orang	
		● Perjalanan dinas Monitoring/Verifikasi Akta Pencatatan Sipil	petugas bidang capil	5 orang	

NO	Waktu Pelaksanaan	Sub Kegiatan	Pihak Terkait	Jumlah Personil yg Terlibat	Ket
5.	Mel 2024	<ul style="list-style-type: none"> Honorarium THL 	THL	1 orang	
		<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian 	Petugas Pelayanan	4 orang	
		<ul style="list-style-type: none"> Perjalanan dinas Monitoring/Verifikasi Akta 	petugas bidang capil	5 orang	
5.	Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> Honorarium THL 	THL	1 orang	
		<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian 	Petugas Pelayanan	4 orang	
		<ul style="list-style-type: none"> Perjalanan dinas Monitoring/Verifikasi Akta 	petugas bidang capil	5 orang	
5.	Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Honorarium THL 	THL	1 orang	
		<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian 	Petugas Pelayanan	4 orang	
		<ul style="list-style-type: none"> Perjalanan dinas Monitoring/Verifikasi Akta 	petugas bidang capil	5 orang	
5.	Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Honorarium THL 	THL	1 orang	

NO	Waktu Pelaksanaan	Sub Kegiatan	Pihak Terkait	Jumlah Personil yg Terlibat	Ket
		● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas Pelayanan	4 orang	
		● Perjalanan dinas Monitoring/Verifikasi Akta	petugas bidang capil	5 orang	
5.	September 2024	● Honorarium THL	THL	1 orang	
		● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas Pelayanan	4 orang	
		● Perjalanan dinas Monitoring/Verifikasi Akta	petugas bidang capil	5 orang	
5.	Oktober 2024	● Honorarium THL	THL	1 orang	
		● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas Pelayanan	4 orang	
		● Perjalanan dinas Monitoring/Verifikasi Akta	petugas bidang capil	5 orang	
5.	November 2024	● Honorarium THL	THL	1 orang	
		● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas Pelayanan	4 orang	

NO	Waktu Pelaksanaan	Sub Kegiatan	Pihak Terkait	Jumlah Personil yg Terlibat	Ket
		● Perjalanan dinas Monitoring/Verifikasi Akta	petugas bidang capil	5 orang	
5.	Desember 2024	● Honorarium THL	THL	1 orang	
		● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas Pelayanan	4 orang	
		● Perjalanan dinas Monitoring/Verifikasi Akta	petugas bidang capil	5 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 2024 sebesar Rp73.147.500,00 (Tujuh puluh tiga juta seratus empat puluh tujuh ribu lima ratus rupiah).

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 2024.

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,


MARKUS TRI MUNARJA, S.IP, M.Si.
NIP: 97012061996031003

Wonosari, 2 Januari 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,


UMI PUJIRIYANTI, S.Pd
NIP.196907291998032003



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



BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024

Dukcapil 
Gunungkidul

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

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 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 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;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;
12. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2024.

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 pewarganegaraan 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 2024 sampai dengan Desember 2024

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"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan • Rapat koordinasi bidang 	<ul style="list-style-type: none"> -Petugas Capil - Petugas capil 	<ul style="list-style-type: none"> 2 orang 8 orang 	

No	Waktu Pelaksanaan	Sub Aktifitas	Pihak terkait	Jumlah Orang terlibat	Ket.
2	Februari	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan • Rakor petugas P4 	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas capil -P4 dan pegawai capil 	<ul style="list-style-type: none"> 2 orang 30 orang 	
3	Maret	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan • Rakor koordinasi dengan Tim Fasilitasi Isbat Nikah Perjalanan dinas dalam daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas capil -Tim Isbat nikah -Petugas bidang capil 	<ul style="list-style-type: none"> 2 orang 20 orang 10 orang 	
4.	April	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan • Penggandaan/fotocopy bahan isbat nikah • Belanja jasa : Blaya Panjar Perkara Isbat Nikah • Perjalanan dinas dalam kabupaten • Belanja Benda Pos meterai 	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Capil -Petugas Capil -Bendahara dinas dan Pengadilan Agama -Petugas capil -petugas capil 	<ul style="list-style-type: none"> 2 orang 1 orang 3 orang 4 orang 1 orang 	
5	Mei	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan • Belanja makan minuman rapat pelaksanaan Isbat nikah • Perjalanan dinas dalam kabupaten 	<ul style="list-style-type: none"> - petugas capil -Peserta isbat nikah dan tim -Petugas capil 	<ul style="list-style-type: none"> 2 orang 60 orang 6 orang 	

No	Waktu Pelaksanaan	Sub Aktifitas	Pihak terkait	Jumlah Orang terlibat	Ket.
6	Juni	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan • Rakor Lintas Sektoral • Perjalanan dinas dalam kabupaten 	- petugas capil -Lintas sektoral -Petugas capil	2 orang 20 orang 4 orang	
7	Juli	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan 	- petugas capil	2 orang	
8	Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan • Rakor Lintas Sektoral 	- petugas capil -lintas sektoral	2 orang 20 orang	
9	September	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan • Perjalanan dinas dalam kabupaten • Rapat koordinasi dengan P4 	- petugas capil -Petugas capil -P4	2 orang 4 orang 30 orang	
10	Oktober	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan • Perjalanan dinas dalam kabupaten 	- petugas capil -Petugas capil	2 orang 2 orang	
11	November	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan 	- petugas capil	2 orang	
12	Desember	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan 	- petugas capil	2 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 pembantu 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 2024 sebesar Rp52.425.000,00 (Lima puluh dua juta empat ratus dua puluh lima ribu rupiah).

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 pada tahun 2024.

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil



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

Wonosari, 2 Januari 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

UMI PUJIRIYANTI, S.Pd
NIP. 196907291998032003

KERANGKA ACUAN KERJA

**KEGIATAN PENGUMPULAN DATA KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DAN
PENYAJIAN DATABASE KEPENDUDUKAN SUB KEGIATAN PENGOLAHAN DAN
PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN**



**BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

2024

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
PELAKSANAAN KEGIATAN PENGUMPULAN DATA KEPENDUDUKAN DAN
PEMANFAATAN DAN PENYAJIAN DATABASE KEPENDUDUKAN
SUB KEGIATAN PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

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 (SIK) 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.

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 96 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 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 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
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 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2024.

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 media.
- 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 2024 cq. DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul dengan total anggaran Rp54.112.500,00 (Lima puluh empat juta seratus dua belas ribu lima ratus rupiah)

VI. Kegiatan Yang Akan Dilaksanakan

- a. Penyebaran informasi melalui berbagai media

Pada tahun anggaran 2024 ini penyebaran informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil menggunakan berbagai media. Diantaranya media daring, media sosial, 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 Media Online	8 Kali Tayang	6.000.000
2	Rakor Media Daring	60 Orang	600.000

- 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 tenaga harian lepas Bidang PIAK dengan Anggaran yang digunakan untuk kegiatan ini adalah :

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Belanja Jasa tenaga administrasi dan Belanja jasa tenaga informasi dan teknologi	2 orang	47.512.500

c. **Monitoring penggunaan aplikasi SMART**

Pada tahun anggaran 2024 ini monitoring penggunaan aplikasi SMART dilakukan di 21 Lokasi terdiri dari 18 kapanewon, Dinas Dukcapil, Mall Pelayanan Publik dan dilakukan secara daring.

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 2024.

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. Pencermatan 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
		Pelaksanaan Publikasi dan Sosialisasi melalui berbagai media	a. Pembuatan KAK sederhana b. Pembuatan Perjanjian Kerjasama dengan media eksternal. c. Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK, Sekretariat	3 orang	a. KAK sederhana
		Digitalisasi arsip reguler.	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	3 orang	File hasil digitalisasi
		THL	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
2	Februari	Digitalisasi arsip	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	3 orang	File hasil digitalisasi
		Pelaksanaan Publikasi dan Sosialisasi melalui berbagai media	a. Penyiapan bahan rakor b. Pelaksanaan rakor Media daring c. Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK, Sekertariat	20 orang	Notulen, undangan, daftar rakor, Nota, BKP
		THL	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
		Digitalisasi arsip	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	3 orang	File hasil digitalisasi
3	Maret	Publikasi	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
		THL	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
		Digitalisasi arsip	a. Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler b. Penjilidan Dokumen	Bidang PIAK	5 orang	File hasil digitalisasi
4	April	Publikasi	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	5 orang	SPJ
		THL	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
		Digitalisasi arsip Reguler	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	3 orang	a. File hasil digitalisasi
5	Mei	Publikasi	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	5 orang	SPJ

6	Juni	TH Digitalisasi arsip Reguler Publikasi ILM	Pembayaran Gaji THL Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler a. Penyiapan bahan rakor b. Pelaksanaan rakor Media daring c. Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK Bidang PIAK Bidang PIAK	2 Orang 7 orang 3 orang	Tanda Terima File hasil digitalisasi SPJ Pembayaran
7	Juli	TH Digitalisasi arsip Reguler Pelaksanaan Publikasi dan Sosialisasi melalui berbagai media	Pembayaran Gaji THL Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK Bidang PIAK Bidang PIAK, Sekretariat	2 Orang 3 orang 20 orang	Tanda Terima File hasil digitalisasi Notulen, undangan, daftar peserta rakor, Nota, BKP
8	Agustus	TH Digitalisasi arsip Publikasi	Pembayaran Gaji THL Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK Bidang PIAK Bidang PIAK	2 Orang 3 orang 3 orang	Tanda Terima File hasil digitalisasi SPJ
9	September	TH Digitalisasi arsip Publikasi	Pembayaran Gaji THL Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler a. Penyiapan bahan rakor b. Pelaksanaan rakor Media daring c. Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK Bidang PIAK Bidang PIAK, sekretariat	2 Orang 3 orang 20 orang	Tanda Terima File hasil digitalisasi Notulen, undangan, daftar peserta rakor, Nota, BKP
10	Oktober	TH Digitalisasi arsip	Pembayaran Gaji THL Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK Bidang PIAK	2 Orang 3 orang	Tanda Terima File hasil digitalisasi
11	November	TH Digitalisasi arsip	Pembayaran Gaji THL Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK Bidang PIAK	2 Orang 3 orang	Tanda Terima File hasil digitalisasi
12	Desember	TH Digitalisasi arsip	Pembayaran Gaji THL Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK Bidang PIAK	2 Orang 3 orang	Tanda Terima File hasil digitalisasi
		TH	Pembayaran Gaji THL	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 2024.

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,


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

Wonosari, 2 Januari 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,


Dra. ROHMI RAHAYU
NIP 196602191996032001

KERANGKA ACUAN KERJA

**KEGIATAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
SUB KEGIATAN FASILITASI TERKAIT PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**



**BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024**

Dukcapil 
Gunungkidul

**KERANGKA ACUAN KERJA
PELAKSANAAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN
INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
SUB KEGIATAN FASILITASI TERKAIT PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

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 Kementerian Dalam Negeri 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 96 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 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 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
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 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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.

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 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 dengan total anggaran Rp37.860.000,00(Tiga puluh tujuh juta delapan ratus enam puluh ribu rupiah).

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.

b. Pelatihan SIAK

Pelaksanaan kegiatan pelatihan siak dengan peserta 18 Operator Siak Kapanewon dan 4 Operator Siak Dinas dilakukan sekali pada tahun 2024 dengan anggaran :

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 2024.

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. Pencermalan 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
2	Februari	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	6 orang	3 lokasi, Hasil monitoring perangkat
3	Maret	Perbaikan Perangkat SIAK	Pelaksanaan perbaikan dan Pembayaran Perbaikan Perangkat SIAK	Bidang PIAK	6 orang	3 lokasi, Hasil monitoring perangkat, SPJ
4	April	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
5	Mei	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	6 orang	2 Lokasi, Hasil monitoring perangkat
6	Juni	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan perbaikan dan Pembayaran Perbaikan Perangkat SIAK	Bidang PIAK	6 orang	1 lokasi, Hasil monitoring perangkat
7	Juli	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
		Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	6 orang	1 lokasi, Hasil monitoring perangkat
		Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	4 orang	3 Lokasi, Hasil monitoring perangkat, SPJ
		Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	6 orang	3 Lokasi, Hasil monitoring perangkat

		Rakor Pelatihan SIAK	Pelaksanaan Rakor Pelatihan SIAK	Bidang PIAK dan Lainnya	30 Orang	Undangan, Notulen SPJ
8	Agustus	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	6 orang	3 Lokasi, Hasil monitoring perangkat SPJ
9	September	Perbaikan Perangkat SIAK	Pelaksanaan perbaikan dan Pembayaran Perbaikan Perangkat SIAK	Bidang PIAK	3 orang	
		Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring Pembayaran pemeliharaan SIAK	Bidang PIAK	6 orang	2 Lokasi, Hasil monitoring perangkat, SPJ
10	Oktober	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	6 orang	3 Lokasi, Hasil monitoring perangkat
11	November	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	6 orang	3 Lokasi, Hasil monitoring perangkat, SPJ
12	Desember	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	4 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 2024.

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,



[Handwritten signature]
MARKUS TRI MUNARJA, S.IP., M.Si.
NIP: 197032061996031003

Wonosari, 2 Januari 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

[Handwritten signature]
Dra. ROHMI RAHAYU
NIP 196602191996032001

KERANGKA ACUAN KERJA

**KEGIATAN PENGUMPULAN DATA KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DAN
PENYAJIAN DATABASE KEPENDUDUKAN
SUB KEGIATAN KERJA SAMA PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN**



**BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024**

Dukcapil 
Gunungkidul

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 2024.

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 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 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
 14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;
 15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
 16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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 2024).

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 PKS	<ul style="list-style-type: none">Dinas DukcapilOPD/Desa	25 orang	
2.	April - Juni 2023	<ul style="list-style-type: none">Rakor PKS	<ul style="list-style-type: none">Dinas DukcapilOPD/Desa	50 orang	
3.	Juli – Sept. 2023	<ul style="list-style-type: none">Rakor PKS	<ul style="list-style-type: none">Dinas DukcapilOPD/Desa	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 2024 sebesar Rp34.982.500,00 (Tiga puluh empat juta Sembilan ratus delapan ratus dua ribu lima ratus rupiah) .

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Mengetahi
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil
DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL



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

Wonosari, 2 Januari 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



Drs. DIDIT WIDIATMOKO, S.IP, M.Si.
NIP 196801291996031005

KERANGKA ACUAN KERJA

**KEGIATAN PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN DATA KEPENDUDUKAN KABUPATEN/KOTA**



**BIDANG PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024**

Dukcapil 
Gunungkidul

**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 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, 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 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
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 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2024.

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 2024).

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 2024	<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 2024	<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 2024	<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 2024	<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 2024 sebesar Rp6.900.000,00 (enam juta sembilan ratus ribu rupiah) yang akan digunakan untuk:

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Cetak Data Agregat	50 buku	6.500.000,00
2	Rapat Penyusunan Data Agregat	40 orang (2 kali)	400.000,00
	JUMLAH		6.900.000,00

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,


[Signature]
MARKUS TRI MUNARJA, S.IP, M.Si.
NIP. 197012061996031003

Wonosari, 2 Januari 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

[Signature]
Drs. DIDIT WIDIATMOKO, S.IP, M.Si
NIP 196801291996031005

KERANGKA ACUAN KERJA

**KEGIATAN PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN
SUB KEGIATAN PENYELENGGARAAN PEMANFAATAN DATA
KEPENDUDUKAN**



**BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2024**

Dukcapil 
Gunungkidul

**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 2024.

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 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 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
 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 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2024;
 17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024 Nomor. DPA/A.1/ 2.12.0.00.0.00.01.0000/ 001/2024.

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 Kelurahan 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 2024).

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 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Rakor Pemanfaatan Data • Layanan Data 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Dukcapil • OPD 	• 20 Orang	
2.	April - Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Rakor Pemanfaatan Data • Layanan Data 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Dukcapil • OPD 	• 20 orang	
3.	Juli - September 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Rakor Pemanfaatan Data • Layanan Data 	<ul style="list-style-type: none"> • OPD • Dinas Dukcapil 	• 20 orang	
4.	Oktober-Desember 2024	<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 2024 sebesar Rp 750.000,00 (Tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) yang akan digunakan untuk:

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Belanja Materai	15 lembar	150.000,00
2	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	60 orang	600.000,00
	JUMLAH		750.000,00

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,



MARKUS TRI MUNARJA, S.IP, M.Si.
NIP: 197032061996031003

Wonosari, 2 Januari 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Drs. DIDIT WIDIATMOKO, S.IP, M.Si.
NIP 196801291996031005