



**KERANGKA ACUAN KERJA
PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN 2025**



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2025**

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 2025 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 2025.

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, 6 Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul



MARKUS TRI MUNARJA, SIP., M.Si.

NIP. 19701206 199603 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

A. LATAR BELAKANG

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

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;

11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 Tim Kerja 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 2025 s/d Desember 2025).

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 2025	<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 Musrenbang 	<ul style="list-style-type: none"> • Semua pejabat struktural dan Ketua Tim Kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • 8 orang pejabat struktural • 9 pejabat fungsional 	
2.	Februari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpul kan data pendukung draft Renstra dan Renja 	<ul style="list-style-type: none"> • Semua pejabat struktural dan Tim Kerja, pelaksana perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 18 Orang 	
3.	Maret-Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti Forum PD • 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"> • Kepala Dinas, dan tim kerja perencanaan • Semua pejabat struktural dan tim kerja perencanaan • Semua pejabat struktural dan tim kerja • Tim penyusun Renstra dan Renja PD 	<ul style="list-style-type: none"> • 15 Orang 	

No	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket
4.	Juni 2025	• Pengiriman draf dokumen Renstra PD dan Renja PD	• Tim Kerja Perencanaan	• 1 orang	
5.	Juli 2025	• Rapat koordinasi perubahan Renja Tahun 2025	• Tim penyusunan perubahan Renja	• 15 orang	
6.	Agustus 2021	• Penyusunan Perubahan dokumen Renja; • Pengiriman dokumen Perubahan Renja	• Tim penyusunan perubahan Renja • Tim Kerja Perencanaan	• 15 orang • 1 orang	

G. KELUARAN (OUTPUT)

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

1. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.

H. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah Tim Kerja Perencanaan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp1.875.000,00 yang akan digunakan untuk:

1. Rapat koordinasi penyusunan Renja Tahun 2026 dan Perubahan Renja Tahun 2025;
2. Penyusun dokumen Renstra PD Tahun 2025-2026.

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

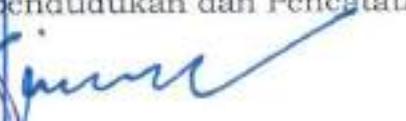
Wonosari, 6 Januari 2025
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



HENI NURHAYATI, S.Sos
NIP. 197704241998032003

MENGETAHUI :
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,




TRI MUNARJA, SIP, M.Si.
NIP. 197012061996031003

**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 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Gngngkidl Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 Tim Kerja Perencanaan maupun Rencana Kerja Anggaran dinas;
2. Melaksanakan entri data RKA Tim Kerja 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 2025 dan penggandaan RKA untuk dibahas TAPD pada bulan Agustus 2025.

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 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Entri data RKA dalam aplikasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Semua PPTK 	<ul style="list-style-type: none"> • 7 orang 	
2.	Juli 2025	<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 tim kerja • Tim kerja Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 orang 	
3.	Agustus 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan RKA oleh TAPD; • Revisi RKA 	<ul style="list-style-type: none"> • Semua PPTK dan pejabat di atasnya • Tim Kerja 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. Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD.

G. PELAKSANA

Pelaksana kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA Perangkat Daerah Daerah adalah Tim Kerja Perencanaan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

H. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

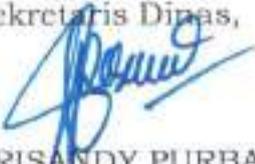
Pelaksanaan kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA Perangkat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp100.000,00 yang akan digunakan untuk:

1. Belanja Rapat koordinasi.

I. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas,


ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 Januari 2025
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,


HENI NURHAYATI, S.Sos
NIP.197704241998032003

MENGETAHUI :


Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,




MUNARJA, SIP, M.Si.
NIP. 197012061996031003

**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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gnggkidl Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 Tim Kerja Perencanaan maupun Rencana Kerja Anggaran dinas;
2. Melaksanakan entri data RKA Tim Kerja 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 dimulai dengan pengumpulan data pendukung bulan Juli 2025 dan rapat koordinasi, entri data serta penggandaan RKA untuk dibahas TAPD pada bulan Agustus 2025.

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 Tertibat	Ket
1.	Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data pendukung Perubahan RKA 2025 	<ul style="list-style-type: none"> • Tim Kerja Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 orang 	
2.	Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat Koordinasi Perubahan RKA 2025 • Entry data RKA dalam aplikasi yang telah ditentukan • Penggandaan RKA perubahan untuk dikirim ke BKAD • Pembahasan RKA oleh TAPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Semua PPTK dan pejabat di atasnya • Tim Kerja Perencanaan • Semua PPTK dan pejabat di atasnya 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 orang • 1 orang • 6 orang 	

No	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket
		<ul style="list-style-type: none"> Revisi dokumen Perubahan RKA untuk dikirim ke BKAD 	<ul style="list-style-type: none"> Tim Kerja Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> 1 orang 	

F. KELUARAN (OUTPUT)

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

1. Dokumen Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD.

G. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan dokumen Perubahan RKA Perangkat Daerah adalah Tim Kerja Perencanaan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

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 2025 sebesar Rp100.000,00 yang akan digunakan untuk:

1. Belanja Rapat koordinasi;

I. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 Januari 2025
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



HENI NURHAYATI, S.Sos
NIP. 197704241998032003

MENGETAHUI :

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,



MARUS TRI MUNARJA, SIP, M.Si.
197012061996031003

KERANGKA ACUAN KERJA KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA- SKPD

A. LATAR BELAKANG

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

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;

11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

C. 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.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA Perangkat Daerah dilaksanakan dalam waktu 1 bulan (Januari 2025).

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan 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.	Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan alokasi anggaran kas • Entri anggaran kas pada aplikasi • Cetak DPA dari aplikasi • Koreksi dan paraf masing-masing kegiatan • Mengajukan paraf ke Sekretaris • Pengajuan tanda tangan kepala dinas, pemberian stempel • Pengiriman DPA ke BKAD • Menggandakan DPA yang sudah jadi • Membagikan kepada semua PPTK dan pejabat di atasnya • Mendokumentasikan sebagian DPA 	<ul style="list-style-type: none"> • PPTK dan Tim Kerja Perencanaan • Tim Kerja Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • 7 orang • 2 orang • 1 orang • 1 orang • 2 orang 	

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA Perangkat Daerah adalah DPA Perangkat Daerah

H. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA Perangkat Daerah adalah Tim Kerja Perencanaan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA Perangkat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp335.000,00 yang akan digunakan untuk mencukupi kebutuhan penggandaan dalam penyusunan DPA PD.

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas

ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 Januari 2025
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

HENI NURHAYATI, S.Sos
NIP. 197704241998032003

MENGETAHUI :

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,



M. TRI MUNARJA, SIP, M.Si.
197012061996031003

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

A. LATAR BELAKANG

Berjalanannya suatu organisasi mesti membutuhkan anggaran guna menjalankan organisasinya, demikian pula Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sangat membutuhkan anggaran, baik untuk membiayai pengeluaran rutin seperti pembayaran tagihan listrik, tagihan air, pembayaran gaji ASN maupun untuk membiayai kebutuhan untuk menunjang operasional kebutuhan belanja pelayanan kepada masyarakat seperti kebutuhan blangko, cetak formulir dan kebutuhan ATK lainnya, sehingga dibutuhkan anggaran dinas. Proses penganggaran yang diawali dari penyusunan Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran PD yang pada akhirnya menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PD, namun dalam pelaksanaannya ada perubahan kondisi ekonomi daerah, dan kebutuhan organisasi perlu disesuaikan kegiatan dan anggarannya sehingga perlu difasilitasi penyusunan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) dalam bentuk penggandaan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;

11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 dioperasionalkan.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Perangkat Daerah dilaksanakan dalam 1 bulan (bulan Nopember 2025).

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.	Nopember 2025	<ul style="list-style-type: none">• Entri RKA dalam aplikasi• Cetak DPPA, mengoreksi memparap, mengajukan tanda tangan kepada pimpinan dan mengirim ke BKAD• Menggandakan DPPA PD• Mendistribusikan DPPA ke PPTK dan Pejabat struktural	<ul style="list-style-type: none">• PPTK dan Tim Kerja Perencanaan• Tim Kerja Perencanaan	<ul style="list-style-type: none">• 8 orang• 2 orang	

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Perangkat Daerah adalah Dokumen Perubahan DPA Tahun 2025.

H. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah Tim Kerja Perencanaan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Perangkat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp335.000,00 yang akan digunakan untuk biaya pengandaan Perubahan DPA-PD.

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 Januari 2025
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

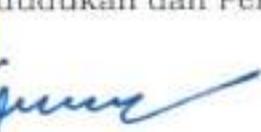


HENI NURHAYATI, S.Sos
NIP. 197704241998032003

MENGETAHUI :

 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,




MARKOS TRI MUNARJA, SIP, M.Si.
NIP. 197012061996031003

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

A. LATAR BELAKANG

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

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

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;

10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

C. TUJUAN

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

Menghimpun dan mengkoordinasikan dalam penyusunan laporan dokumen :

- LKjIP;
- Laporan bulanan monev dal;
- Laporan RKPD;
- Laporan serapan pronangkis.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan dalam waktu 1 tahun (Januari 2025 s/d Desember 2025).

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket
1.	Januari – Maret 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dan pengumpulan data pendukung penyusunan laporan LkjIP • Koordinasi Monev dal dan Penyusunan laporan monev dal bulanan dan penyusunan laporan RKPD triwulan IV tahun sebelumnya dan laporan pronangkis 	<ul style="list-style-type: none"> • Semua pejabat struktural dan tim kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • 17 orang 	
2.	April – Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi Monev dal dan Penyusunan laporan monev dal bulanan dan penyusunan laporan RKPD triwulan I dan laporan pronangkis 	<ul style="list-style-type: none"> • Semua pejabat struktural dan tim kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • 17 orang 	
3.	Juli- September 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi Monev dal dan Penyusunan laporan monev dal bulanan dan penyusunan laporan RKPD triwulan II dan laporan pronangkis 	<ul style="list-style-type: none"> • Semua pejabat struktural dan tim kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • 17 orang 	

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket
4.	Oktober - Desember 2025	<ul style="list-style-type: none"> Koordinasi Monev dal dan Penyusunan laporan monev dal bulanan dan penyusunan laporan RKPD triwulan III dan laporan pronangkis serta laporan akhir tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Semua pejabat struktural dan tim kerja 	<ul style="list-style-type: none"> 17 orang 	

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah sebagai berikut:

1. Dokumen Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

H. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah Tim Kerja Perencanaan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp275.000,00 yang akan digunakan untuk:

1. Penyusun penggandaan laporan;

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 Januari 2025
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



HENI NURHAYATI, S.Sos
NIP. 197704241998032003

MENGETAHUI :

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,




TRIMUNARJA, SIP, M.Si.
NIP. 197012061996031003

KERANGKA ACUAN KERJA EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

A. LATAR BELAKANG

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

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

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;

11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

C. TUJUAN

Tujuan Kegiatan Evaluasi Kinerja PD adalah:

Menghimpun dan mengkoordinasikan dalam penyusunan laporan dokumen :

- SOP;
- SKM;
- SP;
- SPIP/RTP.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan K Evaluasi Kinerja PD dilaksanakan dalam waktu 1 tahun (Januari 2025 s/d Desember 2025).

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan Evaluasi Kinerja PD 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 – Desember 2025	<ul style="list-style-type: none">• Koordinasi dan pengumpulan data pendukung penyusunan laporan• Rapat koordinasi penyusunan laporan• Penggandaan laporan	<ul style="list-style-type: none">• Semua pejabat struktural dan tim kerja, staf	<ul style="list-style-type: none">• 20 orang	

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Kegiatan Evaluasi Kinerja PD adalah sebagai berikut:

1. Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja PD.

H. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Evaluasi Kinerja PD adalah Tim Kerja Perencanaan dan Kasubag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp4.000.000,00 yang akan digunakan untuk:

1. Belanja makanan dan minuman rapat koordinasi;
2. Penyusun penggandaan laporan.

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 Januari 2025
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



HENI NURHAYATI, S.Sos
NIP. 197704241998032003

MENGETAHUI :

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,



TRI MUNARJA, SIP, M.Si.
NIP. 197012061996031003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN
TAHUN ANGGARAN 2025

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 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 Bulan Januari 2025 sampai dengan Desember 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2025	a. Menyiapkan bahan dan dokumen b. Mengusulkan anggaran		
2.	Januari 2025 sampai Desember 2025	a. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran urusan gaji	2 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

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

- a. Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN

I. PELAKSANA

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

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul sebesar Rp3.602.139.296,90.

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP. MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 Januari 2025
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



THERESIA WIDIASTUTI, S.Sos
NIP. 197507061995032002

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul,



MARKES TRI MUNARJA, SIP, M.Si
NIP. 197012061996031003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN
LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD
TAHUN ANGGARAN 2025

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 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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. Belanja penggandaan dan penjilidan dokumen.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dilaksanakan dalam jangka waktu satu bulan yaitu Januari 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait
1.	Januari 2025	<ol style="list-style-type: none">a. Menyiapkan bahan dan dokumenb. Penyusunan Laporan Keuangan akhir tahunc. Mengusulkan anggarand. Mengirimkan laporan akhir tahun ke BKAD dan Inspektorat Daerah	PPTK, tim kerja perencanaan, bendahara pengeluaran, penata keuangan, dan pelaksana lainnya

H. KELUARAN (OUTPUT)

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

- a. Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi laporan keuangan akhir tahun SKPD

I. PELAKSANA

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

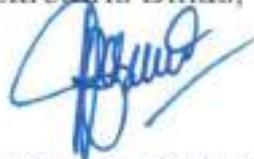
J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul sebesar Rp744.000,00.

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

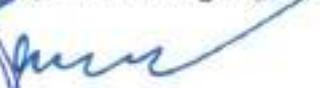
Wonosari, 6 Januari 2025
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



THERESIA WIDIASTUTI, S.Sos
NIP. 197507061995032002

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul




SRI MUNARJA, SIP, M.Si
NIP. 197012061996031003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN
LAPORAN KEUANGAN BULANAN/TRIWULANAN/SEMESTERAN SKPD
TAHUN ANGGARAN 2025

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 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 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 Bulan Januari 2025 sampai dengan Desember 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2025	a. Menyiapkan bahan dan dokumen b. Mengusulkan anggaran		
2.	Maret 2025	a. Penyediaan makan minum rapat b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran	2 orang
3.	Juni 2025	a. Penyediaan makan minum rapat b. Penyediaan bahan cetak c. Melakukan pembayaran d. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran	2 orang
4.	September 2025	a. Penyediaan makan minum rapat b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran	2 orang
5.	Desember 2025	a. Penyediaan makan minum rapat b. Penyediaan bahan cetak c. Melakukan pembayaran d. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran	2 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

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

- a. Jumlah laporan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD

I. PELAKSANA

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

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul sebesar Rp1.050.000,00.

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP. MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 Januari 2025
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



THERESIA WIDIASTUTI, S.Sos
NIP. 197507061995032002

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul,




MUNARJA, SIP, M.Si
NIP. 1970061996031003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENDATAAN DAN PENGOLAHAN
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN TAHUN ANGGARAN 2025

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 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;

10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

C. TUJUAN

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

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

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

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

- a. Belanja alat tulis kantor
- b. Belanja penggandaan
- c. Belanja souvenir/cinderamata
- d. Belanja minum snack rapat
- e. Belanja jasa transaksi keuangan
- f. Belanja iuran jaminan kesehatan bagi THL.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian pada Januari 2025 s/d Desember 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah yang terlibat
1.	Januari 2025	<ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan dan jadwal waktu pembinaan ASN b. Menyusun dan menyiapkan data-data kepegawaian c. Menyiapkan bahan dan jadwal waktu pemberian penghargaan ASN d. Mengusulkan rencana anggaran e. Pembayaran iuran jaminan kesehatan THL f. Laporan pertanggung jawaban/SPJ 	PPTK Pengadministrasi kepegawaian	2 orang
2.	Februari – Mei 2025	<ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun dan menyiapkan data-data kepegawaian b. Pembayaran iuran jaminan kesehatan THL c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ 	PPTK Staf Subbag Umum dan kepegawaian	2 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah yang terlibat
3.	Juni 2025	a. Menyusun dan menyiapkan data-data kepegawaian b. Pembelian ATK c. Melakukan pembelian makan minum snack rapat pegawai d. Melaksanakan pembelian cinderamata e. Pembayaran iuran jaminan kesehatan THL f. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Staf Subbag Umum dan kepegawaian Pegawai Dinas	2 orang
4.	Juli-Nopember 2025	a. Menyusun dan menyiapkan data-data kepegawaian b. Pembayaran iuran jaminan kesehatan THL c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Staf Subbag Umum dan kepegawaian	2 orang
5.	Desember 2025	a. Menyusun dan menyiapkan data-data kepegawaian b. Melakukan pembelian makan minum snack rapat pegawai c. Melaksanakan pembinaan pegawai d. Pembayaran iuran jaminan kesehatan THL e. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Staf Subbag Umum dan kepegawaian Pegawai Dinas	60 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

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

1. Jumlah ASN tertangani.

I. PELAKSANA

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

J. 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 2025 sebesar Rp18.999.800,00

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

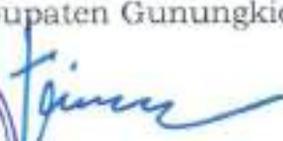
Wonosari, 6 - 1 - 2025
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui

↳ Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



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

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BERDASARKAN
TUGAS DAN FUNGSI TAHUN ANGGARAN 2025

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 pendidikan dan pelatihan sesuai tugas dan fungsi. Pendidikan dan pelatihan sesuai tugas dan fungsi adalah wujud apresiasi kepada seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik. Pendidikan dan pelatihan pegawai sesuai tugas dan fungsi merupakan salah satu area perubahan dalam Reformasi Birokrasi, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi diperlukan peningkatan kualitas SDM yang berintegrasi dalam menjunjung tinggi prinsip-prinsip pelaksanaan tugas pemerintah yang baik (good governance) serta berkinerja tinggi. Pendidikan dan pelatihan pegawai sesuai tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;

10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

C. TUJUAN

Tujuan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi adalah :

- a. Melakukan pendidikan dan pelatihan pegawai dalam rangka peningkatan kualitas SDM,
- b. Mengirimkan pegawai untuk melaksanakan diklat sesuai tugas dan fungsi.

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

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

- a. Belanja honorarium narasumber
- b. Belanja jasa penyelenggaraan acara
- c. Belanja sewa kendaraan bermotor
- d. Belanja perjalanan dinas

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi pada Januari 2025 s/d Desember 2025.

F. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi adalah di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah yang terlibat
1.	Januari 2025	a. Menyiapkan bahan dan jadwal waktu pendidikan dan pelatihan pegawai	PPTK Pengadministrasi kepegawaian	2 orang
2.	Februari – Maret 2025	a. Menjadwal pelaksanaan pengiriman bimtek/diklat	PPTK Staf Subbag Umum dan kepegawaian	2 orang
3.	April 2025	a. Pelaksanaan bimtek peningkatan kualitas SDM b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Staf Subbag Umum dan kepegawaian Pegawai Dinas	60 orang
4.	Juli-Desember 2025	a. Menjadwal pelaksanaan pengiriman bimtek/diklat	PPTK Staf Subbag Umum dan kepegawaian	2 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

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

1. Jumlah pegawai yang mengikuti diklat/bimtek.

I. PELAKSANA

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

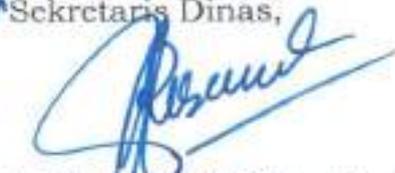
J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp56.400.000,00

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 - 1 - 2025
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul




MARKIS IRI MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP. 7012061996031003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN
BANGUNAN KANTOR TAHUN ANGGARAN 2025

A. LATAR BELAKANG

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

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;

11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

C. TUJUAN

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

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

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

- a. Belanja komponen listrik

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dilaksanakan Bulan Maret dan September 2025.

F. LOKASI PELAKSANAAN

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

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2025	a. Menyusun rencana pembelian b. Mengusulkan anggaran	PPTK Staf Subag Umpeg	3 orang
2.	Maret 2025	a. Melakukan pembelian b. Laporan pertanggungjawaban /SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang
3.	September 2025	a. Melakukan pembelian b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

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

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

I. PELAKSANA

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

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp1.073.600,00.

K. PENUTUP.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 - 1 - 2025

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui

 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



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

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR
TAHUN ANGGARAN 2025

A. LATAR BELAKANG

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, yang memiliki beberapa program kerja dan sasaran strategis. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud, instansi didukung dengan beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran antara lain Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor. Dengan terlaksananya kegiatan ini diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan di bidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek 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 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;

10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

C. TUJUAN

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

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

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

- a. Belanja Alat Tulis Kantor;
- b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover;
- c. Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor benda pos;
- d. Belanja Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer;
- e. Belanja Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir
- f. Belanja Sewa Aset Tidak Berwujud
- g. Belanja Modal Peralatan dan Mesin;

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun dari Bulan Januari 2025 sampai dengan Desember 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2025	a. Menyiapkan jadwal pengadaan dan pembelian b. Menyusun SK Tim c. Menyiapkan bahan dan dokumen kontrak d. Pembelian ATK/benda pos/materai	PPTK, Pejabat pengadaan	3 orang
2.	Februari 2025	a. Melakukan pembayaran ATK b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Penyimpan barang	2 orang
3.	Maret 2025	c. Melakukan pembayaran d. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK, Pejabat pengadaan, Tim penerima barang, bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	10 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
4.	Juli 2025	a. Melakukan pembayaran ATK b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	2 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

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

- a. Jumlah paket pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor

I. PELAKSANA

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

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

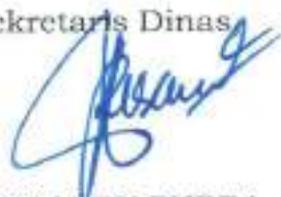
Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2025 sebesar Rp1.184.515.000,00.

K. PENUTUP.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 - 1 - 2025

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul




MARKUS TRI MUNARJA, S.IP, M.Si
7012061996031003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH SUB KEGIATAN
PENYEDIAAN PERALATAN RUMAH TANGGA TAHUN ANGGARAN 2025

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 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 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 perlengkapan kantor;

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga, dilaksanakan pada Maret dan September 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Maret 2025	a. Melakukan pembelian perlengkapan rumah tangga b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang
2.	September 2025	a. Melakukan pembelian perlengkapan rumah tangga 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 paket perlengkapan rumah tangga

I. PELAKSANA

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

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 2025 sebesar Rp7.604.500,00.

K. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 - 1 - 2025
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

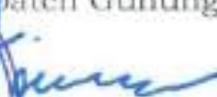


MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul




MARKIUS STEFFI MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP. 197012061996031003

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN PENYEDIAAN BARANG CETAKAN
DAN PENGGANDAAN TAHUN ANGGARAN 2025**

A. LATAR BELAKANG

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, yang memiliki beberapa program kerja dan sasaran strategis. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud, instansi didukung dengan beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran antara lain Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor. Dengan terlaksananya kegiatan ini diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan di bidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek 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 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;

10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 Penggandaan adalah :

- a. Belanja ATK
- b. Belanja fotokopi dan penjiilidan.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun dari Bulan Januari 2025 sampai dengan Desember 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2025	a. Menyusun jadwal pengadaan b. Menyiapkan bahan dan dokumen kontrak	PPTK, Pejabat pengadaan	3 orang
2.	Februari 2025	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK, Pejabat pengadaan, Tim penerima barang, bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	10 orang
3.	Mei 2025	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	5 orang
4.	Agustus 2025	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	5 orang
5.	Nopember 2025	a. Melakukan pembayaran b. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

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

- Jumlah paket penyediaan barang cetak dan penggandaan.

I. PELAKSANA

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

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

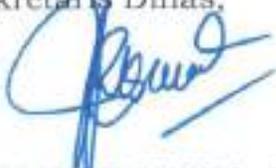
Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul tahun anggaran 2025 sebesar Rp57.250.000,00

K. PENUTUP.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 - 1 - 2025

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



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

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH SUB KEGIATAN
PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
TAHUN ANGGARAN 2025

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 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 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;

11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 2025 sampai dengan Desember 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari s/d Desember 2025	a. Penyediaan surat kabar b. Melakukan pembayaran c. 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 dokumen bahan bacaan yang disediakan;

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 2025 sebesar Rp1.080.000,00.

K. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 - 1-2025

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

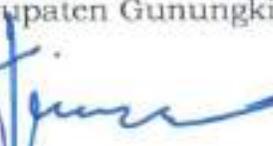
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



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

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH SUB KEGIATAN
FASILITASI KUNJUNGAN TAMU TAHUN ANGGARAN 2025

A. PENDAHULUAN

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

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

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta dan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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. Belanja makanan dan minuman tamu.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan fasilitasi kunjungan tamu dilaksanakan dalam waktu satu tahun anggaran dari Januari 2025 sampai dengan bulan Desember 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari s/d Desember 2025	a. Penyediaan makanan dan minuman jamuan tamu b. Melakukan pembayaran c. 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 laporan fasilitasi 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 2025 sebesar Rp10.050,00.

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 - 1 - 2025

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MARKUS TRI MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP. 7012061996031003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI
DAN KONSULTASI SKPD TAHUN ANGGARAN 2025

A. LATAR BELAKANG

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

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

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

C. TUJUAN

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

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

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

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

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dilaksanakan pada Januari 2025 sampai dengan November 2025.

F. LOKASI PELAKSANAAN

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

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2025	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	10 orang
2.	Februari 2025	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Melaksanakan perjalanan dinas c. Laporan pertanggungjawaban /SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	105 orang
3.	Maret 2025	a. Melaksanakan perjalanan dinas b. Laporan pertanggungjawaban /SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	5 orang
4.	April – Mei 2025	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Melaksanakan perjalanan dinas c. Laporan pertanggungjawaban /SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	84 orang
5.	Juni 2025	a. Melaksanakan perjalanan dinas b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	105 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
6.	Juli - Oktober 2025	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Melaksanakan perjalanan dinas c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	220 orang
7.	November 2025	a. Melaksanakan perjalanan dinas b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas	20 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 2025 sebesar Rp106.186.000,00.

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 - 1-2025

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul




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

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
SUB KEGIATAN PELAKSANAAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS
ELEKTRONIK TAHUN ANGGARAN 2025

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 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD dilaksanakan pada bulan Mei, Juni, Nopember dan Desember tahun 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Mei 2025	a. Menyiapkan jadwal rencana rapat koordinasi; b. Melaksanakan rapat koordinasi c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Staf Subbag Umpeg Lainnya Pegawai dinas/Luar	20 orang
2.	Juni 2025	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas/Luar	20 orang
3.	Nopember 2025	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas /Luar	20 orang
4.	Desember 2025	a. Melaksanakan rapat koordinasi b. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran pegawai dinas/Luar	40 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.

I. PELAKSANA

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

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan kegiatan administrasi umum perangkat daerah sub kegiatan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp1.000.000,00.

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 - 1 - 2025

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MARKUS TRI MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP. 7012061996031003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT
TAHUN ANGGARAN 2025

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 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 tepat sasaran.

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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;

10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

C. TUJUAN

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

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

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

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

E. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan penyediaan Jasa surat menyurat dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun dari Januari 2025 sampai dengan Desember 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2025 sampai Desember 2025	a. Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran THL	3 orang
2.	Januari 2025	a. Penyediaan benda pos b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Pegawai dinas	3 orang
3.	Maret dan Juni 2025	a. Penyediaan paket pengiriman b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran Pegawai dinas	3 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

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

- a. Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat;

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 2025 sebesar Rp27.185.000,00.

K. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas,



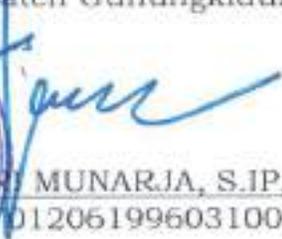
ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 - 1 - 2025
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



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

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR
DAN LISTRIK TAHUN ANGGARAN 2025

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 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;

11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 2025 sampai dengan Desember 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2025 sampai Desember 2025	<ol style="list-style-type: none">a. Melakukan pembayaran tagihan teleponb. Melakukan pembayaran tagihan airc. Melakukan pembayaran tagihan listrikd. Melakukan pembayaran paket datae. Laporan pertanggungjawaban/ SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran staf	5 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 laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;

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 2025 sebesar Rp189.088.400,00.

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 - 1 - 2025

Sekretaris Dinas,



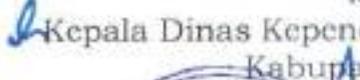
ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui

 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul




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

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR
TAHUN ANGGARAN 2025

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 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;

11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 2025 sampai dengan Desember 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2025	a. Menyiapkan bahan dan dokumen kontrak b. Mengusulkan anggaran	PPTK Pembantu PPK PD	2 orang
2.	Januari 2025 sampai Desember 2025	a. Penyediaan jasa retribusi sampah b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang
3.	Juli 2025	a. Penyediaan jasa kebersihan b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	3 orang
4.	Desember 2025	a. Penyediaan jasa kebersihan b. Melakukan pembayaran c. 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 laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor;

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.

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Wonosari, 6 - 1 - 2025
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



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

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 2025

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 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 2025 sampai dengan Desember 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2025	a. Menyiapkan bahan dan dokumen b. Mengusulkan anggaran	PPTK Pembantu PPK PD	2 orang
2.	Januari 2025 sampai Desember 2025	a. Penyediaan jasa tenaga sopir b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggungjawaban /SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	3 orang
3.	Januari- Desember 2025	a. Penyediaan Belanja pemeliharaan kendaraan roda 4 b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggungjawaban /SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran staf	5 orang
4.	Februari, April, Juli, Oktober 2025	a. Penyediaan Belanja pemeliharaan kendaraan roda 2 b. Melakukan pembayaran	PPTK Bendahara pengeluaran staf	5 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
		c. Laporan pertanggungjawaban /SPJ		

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 jumlah dinas operasional ata lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya.

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 2025 sebesar Rp242.254.000,00.

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 - 1 - 2025

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul




MUNARJA, S.IP, M.Si
197012061996031003

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN
PEMERINTAH DAERAH SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN PERALATAN DAN
MESIN LAINNYA TAHUN ANGGARAN 2025

A. LATAR BELAKANG

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

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;

11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 (komputer dan printer).

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 2025 sampai dengan Desember 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2025	a. Menyiapkan bahan dan dokumen b. Mengusulkan anggaran	PPTK Staf	2 orang
2.	Februari, Mei, Agustus, Nopember 2025	a. Penyediaan pemeliharaan peralatan komputer b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggung jawaban/SPJ	PPTK bendahara pengeluaran dan penyimpan barang	3 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

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

- a. Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara.

I. PELAKSANA

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

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah sub kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp12.000.000,00.

K. PENUTUP.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 - 1 - 2025

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

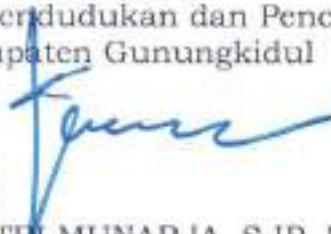
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



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

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN
PEMERINTAHAN DAERAH SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN/REHABILITASI
GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA TAHUN ANGGARAN 2025

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 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 2025 sampai dengan Desember 2025.

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	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2025	a. Menyiapkan bahan dan dokumen b. Mengusulkan anggaran	PPTK Pembantu PPK PD	2 orang
2.	Januari 2025 sampai Desember 2025	a. Penyediaan jasa tenaga keamanan b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	4 orang
3.	Januari 2025	a. Penyediaan pemeliharaan bangunan gedung kantor b. Melakukan pembayaran c. 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 gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi

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 2025 sebesar Rp85.925.000,00.

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 - 1 - 2025

Sekretaris Dinas



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui

 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul,



MARKUS TRI MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP. 2061996031003

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 2025

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 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 106 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 pendingin ruangan 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 2025 sampai dengan Desember 2025.

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 dan Ruang Operator SIAK di seluruh kapanewon se Kabupaten Gunungkidul.

G. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Waktu Pelaksanaan	Rincian Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2025	a. Menyiapkan bahan dan dokumen b. Mengusulkan anggaran	PPTK staf	2 orang
2.	Februari, April, Agustus, Oktober 2025	a. Penyediaan pemeliharaan alat pendingin b. Melakukan pembayaran c. Laporan pertanggungjawaban/SPJ	PPTK Bendahara pengeluaran	2 orang

H. KELUARAN (OUTPUT)

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

- a. Jumlah AC yang dipelihara.

I. PELAKSANA

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

J. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksanaan Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp6.000.000,00.

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 - 1 - 2025

Sekretaris Dinas,



ARISANDY PURBA, AP, MPA
NIP. 197602281994121001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



MURYANI, S.IP
NIP. 197303171994022001

Mengetahui

 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul




MARKU TRI MUNARJA, S.IP, M.Si
12061996031003

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 dan pencatatan sipil serta menerbitkan dokumen kependudukan.

Salah satu dokumen kependudukan yang diterbitkan dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil adalah dokumen Identitas penduduk berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP-el), Kartu Keluarga (KK), Kartu Identitas Anak (KIA). Penerbitan Identitas Penduduk dilakukan melalui kegiatan pendaftaran dan Penerbitan Identitas Penduduk.

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 9 Tahun 2015;
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 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 108 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.
11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 53 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.

C. TUJUAN

Tujuan Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas pendaftaran penduduk adalah:

1. Melaksanakan Pencatatan, Penatausahaan dan 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 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk dilaksanakan dalam waktu 1 tahun (Januari 2025 s/d Desember 2025).

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk adalah di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pelayanan di loket kapanewon, pelayanan jemput bola di SLB, Pelayanan jemput bola di Sekolah SMA/MA/SMK, Pelayanan jemput bola sampai ke tingkat kalurahan dan rumah penduduk jompo, penyandang disabilitas dan ODGJ.

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat Koordinasi Operator SIAK 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan rapat koordinasi dengan Operator SIAK se Kab. Gunungkidul dan Pelaksana Bidang pelayanan pendaftaran Penduduk untuk mensosialisasikan kegiatan tahun 2025 	<ul style="list-style-type: none"> • Operator SIAK se-Kabupaten Gunungkidul • Pelaksana Bidang pelayanan pendaftaran penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 orang undangan
		<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran Honor THL 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pembayaran honorarium THL 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Harian Lepas 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 orang
		<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Pelayanan penerbitan KK, KTP-el, KIA 	<ul style="list-style-type: none"> • Entry data • Update data • Cetak dokumen • Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> • Operator SIAK • Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja identitas penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
2.	Februari 2025	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Koordinasi Pendaftaran Penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan rapat koordinasi pelayanan penerbitan KIA dengan TK dan/ SD lokus kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> Kepala Sekolah TK/SD Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 50 orang
		<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pe layanan keliling pendaftaran penduduk yang meliputi pelayanan KK, KTP dan KIA 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Kalurahan Lokus kegiatan Warga masyarakat pengguna layanan 	<ul style="list-style-type: none"> 5 orang petugas pelayanan bidang daftuk 4 orang Petugas registrasi kalurahan 100 orang Warga masyarakat pengguna layanan
		<ul style="list-style-type: none"> Pembayaran Honor THL 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pembayaran honorarium THL 	<ul style="list-style-type: none"> Tenaga Harian Lepas 	<ul style="list-style-type: none"> 3 orang
		<ul style="list-style-type: none"> Pengadaan ATK KTP-el 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pengadaan ATK KTP-el: Ribbon, Cleaning, Film Melaksanakan pembayaran 	<ul style="list-style-type: none"> Pejabat pelaksana Kegiatan Pejabat Pengadaan Pejabat penerima barang 	<ul style="list-style-type: none"> 3 orang
		<ul style="list-style-type: none"> Pengadaan blangko KIA 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pengadaan blangko KIA Melaksanakan pembayaran 	<ul style="list-style-type: none"> Pejabat pelaksana Kegiatan Pejabat Pengadaan Pejabat penerima barang 	<ul style="list-style-type: none"> 3 orang
		<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pelayanan penerbitan KK, KTP-el, KIA 	<ul style="list-style-type: none"> Entry data Update data Cetak dokumen Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja identitas penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang
3	Maret 2025	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Koordinasi Operator SIAK 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan rapat koordinasi dengan Operator SIAK se Kab. Gunungkidul dan Pelaksana Bidang pelayanan pendaftaran Penduduk untuk persiapan pelayanan setelah libur lebaran 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK se-Kabupaten Gunungkidul Pelaksana Bidang pelayanan pendaftaran penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 30 orang undangan

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
		<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran Honor THL 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pembayaran honorarium THL • Melaksanakan pembayaran Tunjangan Hari Raya bagi THL 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Harian Lepas 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 orang
		<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Pelayanan penerbitan KK, KTP-el, KIA 	<ul style="list-style-type: none"> • Entry data • Update data • Cetak dokumen • Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> • Operator SIAK • Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja identitas penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 orang
4	April 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat Koordinasi Petugas Registrasi Desa 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan rapat koordinasi dengan petugas registrasi desa se-Kabupaten Gunungkidul 	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas registrasi • Pelaksana Bidang pelayanan pendaftaran penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 160 orang
		<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran Honor petugas registrasi desa 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pembayaran Honorarium petugas registrasi desa dari bulan januari s.d. april (4 OB) 	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas registrasi desa 	<ul style="list-style-type: none"> • 144 orang
		<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran Honor THL 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pembayaran honorarium THL • Melaksanakan pembayaran Tunjangan Hari Raya bagi THL 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Harian Lepas 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 orang
		<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Pelayanan penerbitan KK, KTP-el, KIA 	<ul style="list-style-type: none"> • Entry data • Update data • Cetak dokumen • Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> • Operator SIAK • Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja identitas penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 orang
5	Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat Koordinasi Pendaftaran Penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan rapat koordinasi untuk sosialisasi pelayanan jemput bola KK dan KIA di kalurahan 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 Kalurahan lokus kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 orang
		<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran Honor THL 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pembayaran honorarium THL 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Harian Lepas 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
			<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pembayaran Tunjangan Hari Raya bagi THL 		
		<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pelayanan penerbitan KK, KTP-el, KIA 	<ul style="list-style-type: none"> Entry data Update data Cetak dokumen Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja identitas penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang
6	Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Koordinasi Pendaftaran Penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan rapat koordinasi persiapan pelayanan jemput bola KK dan KIA di kalurahan 	<ul style="list-style-type: none"> Petugas pelayanan jemput bola 	<ul style="list-style-type: none"> 30 orang
		<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pelayanan keliling pendaftaran penduduk yang meliputi pelayanan KK, KTP dan KIA 	<ul style="list-style-type: none"> 6 Kalurahan Lokus kegiatan Warga masyarakat pengguna layanan 	<ul style="list-style-type: none"> 5 orang petugas pelayanan bidang dafduk 4 orang Petugas registrasi kalurahan 300 orang Warga masyarakat pengguna layanan
		<ul style="list-style-type: none"> Pembayaran Honor THL 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pembayaran honorarium THL Melaksanakan pembayaran Tunjangan Hari Raya bagi THL 	<ul style="list-style-type: none"> Tenaga Harian Lepas 	<ul style="list-style-type: none"> 3 orang
		<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pelayanan penerbitan KK, KTP-el, KIA 	<ul style="list-style-type: none"> Entry data Update data Cetak dokumen Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja identitas penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang
7	Juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Koordinasi Operator SIAK 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan rapat koordinasi dengan Operator SIAK se Kab. Gunungkidul dan Pelaksana Bidang pelayanan pendaftaran Penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK se-Kabupaten Gunungkidul Pelaksana Bidang pelayanan pendaftaran penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 30 orang undangan

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
		<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran Honor THL 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pembayaran honorarium THL • Melaksanakan pembayaran Tunjangan Hari Raya bagi THL 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Harian Lepas 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 orang
		<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Pelayanan penerbitan KK, KTP-el, KIA 	<ul style="list-style-type: none"> • Entry data • Update data • Cetak dokumen • Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> • Operator SIAK • Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja identitas penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 orang
8	Agustus 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat Koordinasi Petugas Registrasi Desa 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan rapat koordinasi dengan petugas registrasi desa se-Kabupaten Gunungkidul 	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas registrasi • Pelaksana Bidang pelayanan pendaftaran penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 160 orang
		<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran Honor petugas registrasi desa 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pembayaran Honorarium petugas registrasi desa dari bulan januari s.d. april (4 OB) 	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas registrasi desa 	<ul style="list-style-type: none"> • 144 orang
		<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran Honor THL 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pembayaran honorarium THL • Melaksanakan pembayaran Tunjangan Hari Raya bagi THL 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Harian Lepas 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 orang
		<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Pelayanan penerbitan KK, KTP-el, KIA 	<ul style="list-style-type: none"> • Entry data • Update data • Cetak dokumen • Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> • Operator SIAK • Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja identitas penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 orang
9	September 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran Honor THL 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pembayaran honorarium THL • Melaksanakan pembayaran Tunjangan Hari Raya bagi THL 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Harian Lepas 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
		<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pelayanan penerbitan KK, KTP-el, KIA 	<ul style="list-style-type: none"> Entry data Update data Cetak dokumen Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja identitas penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang
10	Oktober 2025	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Koordinasi Operator SIAK 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan rapat koordinasi dengan Operator SIAK se Kab. Gunungkidul dan Pelaksana Bidang pelayanan pendaftaran Penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK se-Kabupaten Gunungkidul Pelaksana Bidang pelayanan pendaftaran penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 30 orang undangan
		<ul style="list-style-type: none"> Pembayaran Honor THL 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pembayaran honorarium THL Melaksanakan pembayaran Tunjangan Hari Raya bagi THL 	<ul style="list-style-type: none"> Tenaga Harian Lepas 	<ul style="list-style-type: none"> 3 orang
		<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pelayanan penerbitan KK, KTP-el, KIA 	<ul style="list-style-type: none"> Entry data Update data Cetak dokumen Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja identitas penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang
11	November 2025	<ul style="list-style-type: none"> Pembayaran Honor THL 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pembayaran honorarium THL Melaksanakan pembayaran Tunjangan Hari Raya bagi THL 	<ul style="list-style-type: none"> Tenaga Harian Lepas 	<ul style="list-style-type: none"> 3 orang
		<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pelayanan penerbitan KK, KTP-el, KIA 	<ul style="list-style-type: none"> Entry data Update data Cetak dokumen Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja identitas penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang
12	Desember 2025	<ul style="list-style-type: none"> Pembayaran Honor THL 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pembayaran honorarium THL Melaksanakan pembayaran Tunjangan Hari Raya bagi THL 	<ul style="list-style-type: none"> Tenaga Harian Lepas 	<ul style="list-style-type: none"> 3 orang

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
		<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pelayanan penerbitan KK, KTP-el, KIA 	<ul style="list-style-type: none"> Entry data Update data Cetak dokumen Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja identitas penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang

G. KELUARAN (OUTPUT)

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

- Jumlah dokumen hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk.

H. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Pelayanan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul adalah Tim Kerja Identitas Penduduk, Tim Pengelola SIAK, Tim Petugas Registrasi desa serta pejabat pengadaan.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksana Kegiatan Pelayanan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp 884.060.000 (Delapan Ratus Desalapn Puluh Empat Juta Enam Puluh Ribu Rupiah)

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2025

Mengetahui,
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil



Pejabat Pelaksana Teknis
Kegiatan,

Y. TRI ENI ASTUTI, S.IP., MM
NIP : 196810071989032006

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
SUB 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 memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta menerbitkan dokumen kependudukan.

Pendaftaran penduduk merupakan salah satu kegiatan dalam administrasi kependudukan yang meliputi: Pencatatan biodata penduduk, Pencatatan pelaporan peristiwa kependudukan, Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan, Penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan. Dalam sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan meliputi: Pelayanan Pindah datang Penduduk, Pendataan penduduk non permanen, Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan, melaksanakan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan bagi penduduk penyandang disabilitas dan jompo, percepatan penerbitan KTP elektronik bagi pemula dan menerbitkan surat keterangan kependudukan.

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 9 Tahun 2015;
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 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 108 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025;

10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.
11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 53 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.

C. TUJUAN

Tujuan Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas pendaftaran penduduk adalah:

1. Melaksanakan Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan Pindah datang penduduk;
2. Melaksanakan pendataan penduduk non permanen
3. Melaksanakan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan;
4. Melaksanakan Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan surat keterangan kependudukan;
5. Memfasilitasi pelayanan penerbitan dokumen kependudukan bagi penduduk jompo dan penyandang disabilitas; dan
6. Memfasilitasi pelayanan percepatan penerbitan KTP elektronik bagi pemula;
7. memecahkan permasalahan terkait dengan pelayanan pindah datang penduduk dan penerbitan surat keterangan kependudukan.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan dilaksanakan dalam waktu 1 tahun (Januari 2025 s/d Desember 2025).

E. LOKASI PELAKSANAAN

Lokasi Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan adalah di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pelayanan di loket kapanewon, pelayanan jemput bola di SLB, Pelayanan jemput bola di Sekolah SMA/MA/SMK, Pelayanan jemput bola sampai ke tingkat kalurahan dan rumah penduduk penyandang disabilitas dan ODGJ.

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak-Terkait	Jumlah Orang Terlibat
1.	Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat Koordinasi pelayanan penerbitan KTP pemula 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan rapat koordinasi dengan sekolah SMA/MA/SMK untuk melaksanakan pelayanan penerbitan KTP bagi pemula / siswa sekolah (6 kegiatan) 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Sekolah • Pelaksana Bidang pelayanan pendaftaran penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 orang undangan
		<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Perekaman KTP bagi pemula 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pelayanan perekaman KTP bagi penduduk pemula 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksana bidang Pelayanan pendaftaran penduduk • Penduduk pemula 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 orang petugas pelayanan

No	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
		<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pelayanan penerbitan Pindah datang dan surat keterangan kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> Entry data Update data Cetak dokumen Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja pindah datang dan pendataan penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang
2.	Februari 2025	<ul style="list-style-type: none"> Belanja Cetak Leaflet 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan belanja cetak leaflet kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> Pejabat pengadaan 	<ul style="list-style-type: none"> 1 orang
		<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pelayanan penerbitan Pindah datang dan surat keterangan kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> Entry data Update data Cetak dokumen Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja pindah datang dan pendataan penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang
3	Maret 2025	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Koordinasi Penduduk Rentan Adminduk 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan rapat koordinasi untuk persiapan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> Panewu se-kabupaten gunungkidul Pelaksana Bidang pelayanan pendaftaran penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 40 orang undangan
		<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pelayanan penerbitan Pindah datang dan surat keterangan kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> Entry data Update data Cetak dokumen Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja pindah datang dan pendataan penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang
4	April 2025	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Koordinasi Penduduk Non Permanen 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan rapat koordinasi untuk persiapan pendataan penduduk non permanen 	<ul style="list-style-type: none"> Petugas registrasi desa Pelaksana Bidang pelayanan pendaftaran penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 40 orang
		<ul style="list-style-type: none"> Rakor perekaman KTP penduduk jompo dan difabel 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan rapat koordinasi untuk persiapan perekaman KTP bagi penduduk jompo dan penyandang disabilitas 	<ul style="list-style-type: none"> Lurah pada kalurahan lokus kegiatan Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja identitas penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang

No	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
		<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Perekaman KTP bagi penduduk jompo dan penyandang disabilitas 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pelayanan perekaman KTP bagi penduduk jompo dan penyandang disabilitas (8 kali kegiatan) 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksana bidang Pelayanan pendaftaran penduduk • Petugas kalurahan • Penduduk jompo dan penyandang disabilitas 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 orang petugas pelayanan
		<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Pelayanan penerbitan Pindah datang dan surat keterangan kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Entry data • Update data • Cetak dokumen • Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> • Operator SIAK • Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja pindah datang dan pendataan penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 orang
5	Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Pelayanan penerbitan Pindah datang dan surat keterangan kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Entry data • Update data • Cetak dokumen • Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> • Operator SIAK • Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja pindah datang dan pendataan penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 orang
6	Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Pelayanan penerbitan Pindah datang dan surat keterangan kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Entry data • Update data • Cetak dokumen • Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> • Operator SIAK • Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja pindah datang dan pendataan penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 orang
7	Juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat Koordinasi perekaman KTP dan KIA dengan SLB 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan rapat koordinasi pelayanan penerbitan KTP dan KIA dengan SLB se-Kabupaten Gunungkidul 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala SLB se-kabupaten Gunungkidul • Pelaksana Bidang pelayanan pendaftaran penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 25 orang undangan
		<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Perekaman KTP dan KIA di SLB 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pelayanan perekaman KTP dan KIA bagi siswa-siswi SLB se-kabupaten Gunungkidul (5 lokasi) 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksana bidang Pelayanan pendaftaran penduduk • Pendamping SLB • Siswa-siswi SLB 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 orang petugas pelayanan

No	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
		<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pelayanan penerbitan Pindah datang dan surat keterangan kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> Entry data Update data Cetak dokumen Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja pindah datang dan pendataan penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang
8	Agustus 2025	<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan Perekaman KTP dan KIA di SLB 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pelayanan perekaman KTP dan KIA bagi siswa-siswi SLB se-kabupaten Gunungkidul (7 lokasi) 	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksana bidang Pelayanan pendaftaran penduduk Pendamping SLB Siswa-siswi SLB 	<ul style="list-style-type: none"> 4 orang petugas pelayanan
		<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pelayanan penerbitan Pindah datang dan surat keterangan kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> Entry data Update data Cetak dokumen Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja pindah datang dan pendataan penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang
		<ul style="list-style-type: none"> Rapat Koordinasi pelayanan penerbitan KTP pemula 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan rapat koordinasi dengan sekolah SMA/MA/SMK untuk melaksanakan pelayanan penerbitan KTP bagi pemula /siswa sekolah (24 kegiatan) 	<ul style="list-style-type: none"> Kepala Sekolah Pelaksana Bidang pelayanan pendaftaran penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 55 orang undangan
9	September 2025	<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan Perekaman KTP bagi pemula 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pelayanan perekaman KTP bagi penduduk pemula (10 kegiatan) 	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksana bidang Pelayanan pendaftaran penduduk Penduduk pemula 	<ul style="list-style-type: none"> 4 orang petugas pelayanan
		<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pelayanan penerbitan Pindah datang dan surat keterangan kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> Entry data Update data Cetak dokumen Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> Operator SIAK Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja pindah datang dan pendataan penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 20 orang

No	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat
10	Oktober 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Perekaman KTP bagi pemula 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pelayanan perekaman KTP bagi penduduk pemula (14 kegiatan) 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksana bidang Pelayanan pendaftaran penduduk • Penduduk pemula 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 orang petugas pelayanan
		<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Pelayanan penerbitan Pindah datang dan surat keterangan kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Entry data • Update data • Cetak dokumen • Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> • Operator SIAK • Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja pindah datang dan pendataan penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 orang
11	November 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Pelayanan penerbitan Pindah datang dan surat keterangan kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Entry data • Update data • Cetak dokumen • Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> • Operator SIAK • Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja pindah datang dan pendataan penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 orang
12	Desember 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Pelayanan penerbitan Pindah datang dan surat keterangan kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Entry data • Update data • Cetak dokumen • Distribusi dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> • Operator SIAK • Pelaksana bidang pelayanan pendaftaran penduduk, Tim kerja pindah datang dan pendataan penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 orang

G. KELUARAN (OUTPUT)

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

1. Jumlah dokumen hasil encatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk

H. PELAKSANA

Pelaksana Kegiatan Pelayanan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul adalah Tim Kerja Pindah datang dan pendataan penduduk, Tim Pengelola SIAK, Tim Petugas Registrasi desa serta pejabat pengadaan.

I. SUMBER DANA (PEMBIAYAAN)

Pelaksana Kegiatan Pelayanan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp 25.120.000 (Dua Puluh Lima Juta Seratus Dua Puluh Ribu Rupiah)

J. PENUTUP

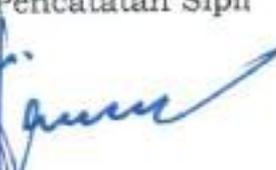
Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

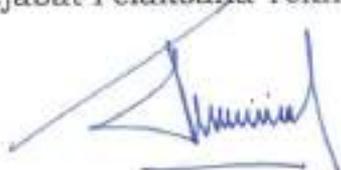
Wonosari, 6 Januari 2025

Mengetahui,
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,




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



Y. TRI ENI ASTUTI, S.I.P., MM
NIP : 196810071989032006

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 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.
9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 53 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.

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 2025 sampai dengan Desember 2025, 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 2025	<ul style="list-style-type: none"> Rapat intern Bidang Pencatatan Sipil 	Kabid, Kasi dan Staf	9 orang	
		<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan reguler Akta Kelahiran dan Akta kematian 	Petugas pelayanan	5 orang	
		<ul style="list-style-type: none"> Honorarium THL 	THL	1 orang	
2.	Februari 2025	<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian 	Petugas pelayanan	5 orang	
		<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan Keliling Akta-akta catatan sipil 	Petugas bidang capil	9 orang	Sasaran pelayanan akta-akta catatan sipil 2 lokasi (PIS)
		<ul style="list-style-type: none"> Honorarium THL 	THL	1 orang	
		<ul style="list-style-type: none"> Perjalanan dinas pelayanan akta Keliling 	Petugas bidang capil	9 orang	
3.	Maret 2025	<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian 	Petugas pelayanan	5 orang	
		<ul style="list-style-type: none"> Honorarium THL 	THL	1 orang	
4.	April 2025	<ul style="list-style-type: none"> Honorarium dan THR 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	5 orang	
5.	Mei 2025	● Honorarium THL	THL	1 orang	
		● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas Pelayanan	5 orang	
6.	Juni 2025	● Honorarium THL	THL	1 orang	
		● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas Pelayanan	5 orang	
		● Pelayanan Keliling Akta Pencatatan Sipil	Petugas bidang capil	9 orang	Sasaran pelayanan akta-akta catatan sipil 6 lokasi
		● Perjalanan dinas Monitoring/Verifikasi Akta	petugas bidang capil	5 orang	
7.	Juli 2025	● Honorarium THL	THL	1 orang	
		● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas Pelayanan	5 orang	
		● Perjalanan dinas Monitoring/Verifikasi Akta	petugas bidang capil	5 orang	
8.	Agustus 2025	● Honorarium THL	THL	1 orang	
		● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas Pelayanan	5 orang	
		● Perjalanan dinas Monitoring/Verifikasi Akta	petugas bidang capil	5 orang	
9.	September 2025	● Honorarium THL	THL	1 orang	
		● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas Pelayanan	5 orang	
		● Perjalanan dinas Monitoring/Verifikasi Akta	petugas bidang capil	5 orang	

NO	Waktu Pelaksanaan	Sub Kegiatan	Pihak Terkait	Jumlah Personil yg Terlibat	Ket
10.	Oktober 2025	● Honorarium THL	THL	1 orang	
		● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas Pelayanan	5 orang	
		● Perjalanan dinas Monitoring/Verifikasi Akta	petugas bidang capil	5 orang	
11.	November 2025	● Honorarium THL	THL	1 orang	
		● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas Pelayanan	5 orang	
		● Perjalanan dinas Monitoring/Verifikasi Akta	petugas bidang capil	5 orang	
12.	Desember 2025	● Honorarium THL	THL	1 orang	
		● Pelayanan reguler Akta kelahiran dan akta kematian	Petugas Pelayanan	5 orang	

G. KELUARAN (OUTPUT)

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

1. Jumlah dokumen hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Peristiwa Penting

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 2025 sebesar Rp 52.215.000,00 (Lima Puluh Dua Juta Dua Ratus Lima Belas Ribu Rupiah), dengan perincian penggunaan sebagai berikut :

NO.	URAIAN	JUMLAH
1.	Belanja makanan dan minuman rapat	Rp. 17.500.000,00
1.	Honorarium THL	Rp. 26.735.000,00
2.	Belanja perjalanan dinas	Rp. 7.980.000,00
	JUMLAH	Rp. 52.215.000,00

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang diuraikan tersebut sebagai panduan bagi petugas pelaksana dalam melaksanakan kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil sub kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Peristiwa Penting Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025.

Wonosari, 6 Januari 2025

Mengetahui
Kepala Dinas,



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

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan ,

UMI PUJIRIYANTI, S.Pd
NIP. 196907291998032003

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

A. LATAR BELAKANG

Masih adanya warga muslim Kabupaten Gunungkidul yang tidak mempunyai bukti perkawinan menjadikan mereka tidak mempunyai kepastian dan jaminan hukum sebagai pasangan suami istri yang sah di hadapan hukum. Upaya mendapatkan data yang akurat dan akuntabel terkait peristiwa perkawinan melandasi kegiatan pendataan pasangan perkawinan muslim belum tercatat secara adminduk. Dan dalam rangka memberikan kepastian dan perlindungan hukum terhadap peristiwa penting yang dialami seseorang dalam hidupnya, Negara berkewajiban untuk mencatat peristiwa tersebut dalam akta-akta pencatatan sipil. Undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang nomor 24 tahun 2013 mengamanatkan kepada Negara untuk memberikan pelayanan yang memadai kepada masyarakat. Melalui Gerakan Indonesia Sadar Adminduk/GISA, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul memberikan layanan akta-akta pencatatan sipil kepada masyarakat menuju tertib administrasi kependudukan berupa layanan pencatatan perkawinan bagi penduduk non muslim, pencatatan perceraian, pencatatan perubahan status anak meliputi pencatatan pengangkatan anak, pengesahan anak dan pengakuan anak serta pelayanan pencatatan perubahan status kewarganegaraan.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-undang Nomor 1 tahun 1974 tentang Perkawinan;
3. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
6. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul 2025;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.
9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 53 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.

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 2025 sampai dengan Desember 2025

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	-Petugas Capil	2 orang	
2	Februari	<ul style="list-style-type: none">• Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan• Penggandaan/fotocopy bahan isbat nikah• Rapat Koordinasi Persiapan Isbat• Perjalanan dinas dalam kabupaten• Belanja Benda Pos meterai	- Petugas capil Tim Isbat	2 orang 2 orang 20 orang 5 orang 2 orang	
3	Maret	<ul style="list-style-type: none">• Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan• Rakor koordinasi Pencatatan Sipil	- Petugas capil - Petugas bidang capil	2 orang 30 orang	

4.	April	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan • Barang cetaan Banner • Belanja makan minuman pelaksanaan Isbat nikah • Perjalanan dinas dalam kabupaten • Biaya Perkara Sidang Isbat • Sewa Genset 	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Capil -Petugas Capil - Peserta Isbat - Petugas capil -Bendahara capil dan PA -petugas Capil 	<ul style="list-style-type: none"> 2 orang 1 orang 50 orang 16 orang 1 orang 1 orang 	
5	Mei	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan • Rapat Koordinasi P4 • Honorarium P4 • Belanja makan minuman rapat pelaksanaan Isbat nikah • Perjalanan dinas dalam kabupaten • Sewa Gensset • Honorarium Tim Isbat 	<ul style="list-style-type: none"> - petugas capil -Petugas p4 -Petugas P4 -Peserta isbat nikah dan tim -Petugas capil -petugas Capil Tim Isbat 	<ul style="list-style-type: none"> 2 orang 30 orang 22 orang 30 orang 16 orang 1 orang 22 orang 	
7	Juli	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan • Perjalanan Dinas dalam Kabupaten 	<ul style="list-style-type: none"> - petugas capil -petugas capil 	<ul style="list-style-type: none"> 2 orang 3 orang 	
8	Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan • Perjalanan Dinas dalam Kabpaten 	<ul style="list-style-type: none"> - petugas capil -petugas capil 	<ul style="list-style-type: none"> 2 orang 3 orang 	
9	September	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan • Perjalanan dinas dalam kabupaten • Rapat Koordinasi P4 • Honorarium P4 	<ul style="list-style-type: none"> - petugas capil -Petugas capil -Petugas P4 -Petugas P4 	<ul style="list-style-type: none"> 2 orang 2 orang 30 orang 22 orang 	
10	Oktober	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan • Perjalanan dinas dalam kabupaten 	<ul style="list-style-type: none"> - petugas capil -Petugas capil 	<ul style="list-style-type: none"> 2 orang 3 orang 	
11	November	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian ,perubahan status anak dan pewarganegaraan 	<ul style="list-style-type: none"> - petugas capil 	<ul style="list-style-type: none"> 2 orang 	

12	Desember	• Pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan	- petugas capil	2 orang	
----	----------	--	-----------------	---------	--

G. PRODUK/OUTPUT

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

1. Jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan.

H. PELAKSANA

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

I. SUMBER DANA/PEMBIAYAAN

Pelaksanaan kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil sub kegiatan Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/APBD Kabupaten Gunungkidul tahun 2025 sebesar Rp.103.520.000,00 (seratus tiga juta lima ratus dua puluh ribu rupiah) yang digunakan , dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah
1.	Belanja alat bahan berupa benda pos	Rp. 3.200.000,00
2.	Belanja makanan minuman rapat koordinasi Isbat nikah, Rakor Lintas sector dan rakor pelayanan pencatatan sipil	Rp. 17.000.000,00
3.	Belanja Biaya Perkara Isbat nikah	Rp. 38.400.000,00
4.	Belanja penggantian/fotocopy untuk kegiatan	Rp. 450.000,00
5.	Belanja perjalanan dinas dalam kabupaten	Rp. 3.570.000,00
6.	Honorarium Tim Isbat dan P4	Rp. 37.675.000,00
7.	Belanja Barang Cetak Benner	Rp. 225.000,00
8.	Sewa Sewa Genset	Rp. 3.000.000,00
	Total	Rp.103.520.000,00

J. PENUTUP

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

Wonosari, 6 Januari 2025

Mengetahui
Kepala Dinas



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

Pejabat Pelaksana Teknis,

UMI PUJIRIYANTLS.Pd
NIP.196907291998032003

KERANGKA ACUAN KERJA
PELAKSANAAN KEGIATAN PENGUMPULAN DATA
KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DAN PENYAJIAN
DATABASE KEPENDUDUKAN
SUB KEGIATAN PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA
KEPENDUDUKAN
TAHUN ANGGARAN 2025

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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
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 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring .
8. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 470/837/SJ tentang Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

Kabupaten Gunungkidul;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
12. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
13. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 2025 cq. DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul nomor rekening 2.12.04.2.01.01, dengan total anggaran Rp 108.880.000,- (Seratus delapan juta delapan ratus delapan puluh ribu rupiah)

VI. Kegiatan Yang Akan Dilaksanakan

a. Penyebaran Informasi melalui berbagai media

Pada tahun anggaran 2025 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	Publikasi ILM Media Online	12 Kali Tayang	9.000.000
2	Publikasi ILM media cetak	10 kali	10.000.000
3	Publikasi Event melalui surat kabar	2 kali	1.000.000
4	Rakor Publikasi	60 Orang	2.100.000
5	Kalender	500 buah	12.500.000

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	54.705.000
2	Belanja Jasa Pelayanan Kearsipan (Upah Tenaga Jasa Pengarsipan)	126 Hari	11.025.000
3	Jilid Register Pencatatan Sipil	250 buku	5.000.000
4	Rakor Dokumentasi Arsip	60 Orang	2.100.000
5	Box Arsip	54 Buah	1.350.000

c. Monitoring penggunaan aplikasi SMART

Pada tahun anggaran 2025 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 2025.

VIII. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan dan Pihak Terkait

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Keuaran/Output
		3	4	5	6	7
1	Januari	Persiapan	a. Pencermatan anggaran b. Penyusunan KAK Kegiatan c. Penyusunan jadwal dan rencana pelaksanaan kegiatan	Bidang PIAK	3 orang	a. Dokumen aliran kas b. Dokumen KAK c. Jadwal dan rencana pelaksanaan kegiatan
		Pelaksanaan Publikasi dan Sosialisasi melalui berbagai media Digitalisasi arsip reguler	a. Pembuatan KAK sederhana b. Pembuatan Perjanjian Kerjasama dengan media eksternal Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK, Sekretariat	3 orang	a. KAK sederhana
2	Februari	Digitalisasi arsip	a. Penyajian bahan rakor b. Pelaksanaan rakor Dokumentasi Arsip c. Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	30 orang	File hasil digitalisasi
		Pelaksanaan Publikasi dan Sosialisasi melalui berbagai media Thl	a. Penyajian bahan rakor b. Pelaksanaan rakor Publikasi c. Pembayaran Publikasi ILM Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK, Sekertariat	30 orang	Notulen, undangan, daftar peserta rakor, Nota, BKP File hasil digitalisasi
3	Maret	Digitalisasi arsip Publikasi	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler Pembayaran Box arsip Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
		Thl	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	3 orang	File hasil digitalisasi, SPJ
4	April	Digitalisasi arsip Publikasi	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
		Thl	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
5	Mei	Digitalisasi arsip	a. Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler b. Pembayaran Jilid Dokumen c. Pembayaran Jasa tenaga kearsipan	Bidang PIAK	5 orang	File hasil digitalisasi
		Publikasi	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	5 orang	SPJ
		Thl	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
6	Juni	Digitalisasi arsip Reguler	a. Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler b. Pembayaran Jasa tenaga kearsipan	Bidang PIAK	5 orang	a. File hasil digitalisasi b. SPJ
		Thl	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
		Digitalisasi arsip	a. Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler b. Pembayaran Jasa tenaga kearsipan	Bidang PIAK	7 orang	File hasil digitalisasi

	Publikasi ILM	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK	3 orang	SPJ Pembayaran
7	Thl	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
	Digitalisasi arsip Reguler	a. Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler b. Pembayaran Jasa tenaga kearsipan	Bidang PIAK	3 orang	File hasil digitalisasi
	Pelaksanaan Publikasi dan Sosialisasi melalui berbagai media	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK, Sekertariat	3 orang	Notulen, undangan, daftar peserta rakor,Nota, BKP
8	Thl	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
	Digitalisasi arsip	a. Penyiapan bahan rakor b. Pelaksanaan rakor Dokumentasi Arsip c. Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	30 orang	Notulen, undangan, daftar peserta rakor,Nota, BKP File hasil digitalisasi
	Pelaksanaan Publikasi dan Sosialisasi melalui berbagai media	a. Penyiapan bahan rakor b. Pelaksanaan rakor Publikasi c. Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK, Sekertariat	30 orang	Notulen, undangan, daftar peserta rakor,Nota, BKP
9	Thl	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
	Digitalisasi arsip	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	3 orang	File hasil digitalisasi
	Publikasi	Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK, sekretariat	5 orang	Notulen, undangan, daftar peserta rakor,Nota, BKP
10	Thl	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
	Digitalisasi arsip	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	3 orang	File hasil digitalisasi
	Thl Publikasi	Pembayaran Gaji THL Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK Bidang PIAK, sekretariat	2 Orang 5 orang	Tanda Terima Notulen, undangan, daftar peserta rakor,Nota, BKP
11	Thl	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
	Digitalisasi arsip	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	3 orang	File hasil digitalisasi
	Publikasi	Pembayaran Gaji THL Pembayaran Publikasi ILM	Bidang PIAK Bidang PIAK, sekretariat	2 Orang 5 orang	Tanda Terima Notulen, undangan, daftar peserta rakor,Nota, BKP
12	Thl	Pembayaran Gaji THL	Bidang PIAK	2 Orang	Tanda Terima
	Digitalisasi arsip	Pelaksanaan digitalisasi arsip reguler	Bidang PIAK	3 orang	File hasil digitalisasi
	Publikasi	Pembayaran Gaji THL a. Pembayaran Publikasi ILM b. Pembayaran Kalender	Bidang PIAK Bidang PIAK, sekretariat	2 Orang 5 orang	Tanda Terima Notulen, undangan, daftar peserta rakor,Nota, BKP

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 2025.

Wonosari, 6 Januari 2025

Plt. Kepala Bidang Pengelolaan
Informasi dan Administrasi
Kependudukan


ANTON WIBOWO, S.Kom
NIP 196602191996032001

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul



MARKUS TRI MUNARJA, S.I.P., M.Si.
NIP 1978012061996031003

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 Fasilitasi 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. Pada tahun anggaran 2025 Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan melaksanakan kegiatan Penilaian Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kalurahan.

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 2025.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 123 Tahun 2025 tentang Kabupaten Gunungkidul di Daerah Istimewa Yogyakarta;
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas

- Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021-2026; dan
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
 11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
 12. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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
6. Melaksanakan penilaian pelayanan administrasi kependudukan

D. WAKTU PELAKSANAAN

Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan dilaksanakan dalam waktu 1 tahun (Januari s/d Desember 2025).

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	Ket.
1.	Januari - Maret 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Rakor PKS • Rakor Pelanduk 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Dukcapil • Kapanewon/Kalurahan 	25 orang 155 orang	
2.	April - Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Rakor PKS • Rakor Pelanduk 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Dukcapil • Kapanewon/Kalurahan 	20 orang 30 orang	
3.	Juli - Sept. 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Rakor PKS 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Dukcapil • Kapanewon/Kalurahan 	20 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
3. Hasil penilaian pelayanan administrasi kependudukan

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 2025 sebesar Rp 59.420.000,00 (Lima puluh sembilan juta empat ratus dua puluh ribu rupiah) yang akan digunakan untuk:

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Belanja Meterai	80 lembar	800.000,00
2	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	250 orang	8.750.000,00
3	Belanja Jasa Tenaga Administrasi (THL)	1 orang THL	27.970.000,00
4	Belanja Perjalanan Dinas	90 oh	6.400.000,00
5	Belanja Hadiah Yang bersifat Perlombaan	3 Kalurahan	15.500.000,00
	JUMLAH		59.420.000,00

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2025

Mengetahi
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



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

ANTON WIBOWO, S.Kom
NIP. 198311292009031002

**KERANGKA ACUAN KERJA
PELAKSANAAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN
INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
SUB KEGIATAN FASILITASI TERKAIT PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

I. Pendahuluan

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

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

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

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

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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
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 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring .
8. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 470/837/SJ tentang Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten

Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;

12. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
13. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

III. Tujuan

1. Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Terwujudnya pelayanan prima bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat.
3. Terpeliharanya perangkat dan jaringan SIAK.
4. Tercapainya target RPJMD.

IV. Ruang Lingkup

Pada Tahun Anggaran 2025 ini, terdapat berbagai kegiatan dalam rangka fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Diantaranya :

- a. Pemeliharaan perangkat dan jaringan SIAK.
- b. Rakor 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 2025 cq. DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul nomor rekening 2.12.04.2.03.03, dengan total anggaran Rp 67.110.000,- (Enam Puluh tujuh juta seratus sepuluh ribu rupiah).

VI. Kegiatan Yang Akan Dilaksanakan

a. Pemeliharaan perangkat dan jaringan SIAK

Pada tahun anggaran 2025 ini pemeliharaan perangkat dan jaringan siak dilakukan di 21 Lokasi terdiri dari 18 kapanewon, Dinas Dukcapil, Mall Pelayanan Publik, dan Rak Server di data center kominfo kabupaten gunungkidul.

Anggaran yang digunakan untuk kegiatan ini adalah :

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Perjalanan Dinas	93 OH	6.510.000
2	Pemeliharaan Perangkat SIAK	32 Unit	13.950.000
3	Pemeliharaan Printer Ektp	12 Unit	30.000.000
4	Pemeliharaan Scanner Adf	2 Unit	10.000.000
5	Penggantian HDD Server	1 unit	4.200.000

b. Rapat Koordinasi SIAK

Pelaksanaan kegiatan pelatihan siak dengan peserta 18 Operator Siak Kapanewon dan 4 Operator Siak Dinas serta Kepala Bidang dilakukan dua kali pada tahun 2025 dengan anggaran :

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Rakor SIAK	70 Orang	2.450.000

VII. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan Sub kegiatan fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang dilakukan oleh Seksi Sistem Informasi Administrasi kependudukan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul dilaksanakan selama 1 (satu) tahun anggaran, yaitu Tahun Anggaran 2025.

VIII. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan dan Pihak Terkait

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Keluaran/Output
1	2	3	4	5	6	7
1	Januari	Persiapan	a. Pencermatan anggaran b. Penyusunan KAK Kegiatan c. Penyusunan jadwal dan rencana pelaksanaan kegiatan	Bidang PIAK	3 orang	a. Dokumen aliran kas b. Dokumen KAK c. Jadwal dan rencana pelaksanaan kegiatan
		Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	2 orang	2 lokasi, Hasil monitoring perangkat
2	Februari	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	2 orang	2 lokasi, Hasil monitoring perangkat, SPJ
		Perbaikan Perangkat SIAK	a. Pelaksanaan perbaikan dan Pembayaran Perbaikan Perangkat SIAK b. Pembayaran Perbaikan Printer KTP	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
3	Maret	Perbaikan Perangkat SIAK	a. Pelaksanaan perbaikan dan Pembayaran Perbaikan Perangkat SIAK b. Pembayaran Pengadaan HDD server	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
		Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	6 orang	6 Lokasi, Hasil monitoring perangkat
4	April	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring Rakor SIAK	Bidang PIAK	6 orang	5 lokasi, Hasil monitoring perangkat
		Perbaikan Perangkat SIAK	Pelaksanaan perbaikan dan Pembayaran Perbaikan Perangkat SIAK	Bidang PIAK	3 orang	SPJ

5	Mei	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	4 orang	2 lokasi, Hasil perangkat monitoring
6	Juni	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	4 orang	2 Lokasi, Hasil monitoring perangkat, SPJ
		Perbaikan Perangkat SIAK	Pelaksanaan perbaikan dan Pembayaran Perbaikan Printer KTP	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
7	Juli	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	4 orang	2 Lokasi, Hasil monitoring perangkat
		Perbaikan Perangkat SIAK	Pelaksanaan perbaikan dan Pembayaran Perbaikan Perangkat SIAK	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
8	Agustus	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	2 orang	2 Lokasi, Hasil monitoring perangkat
		Perbaikan Perangkat SIAK	Pelaksanaan perbaikan dan Pembayaran Perbaikan Scanner ADF	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
9	September	Perbaikan Perangkat SIAK	a. Pelaksanaan perbaikan dan Pembayaran Perbaikan Perangkat SIAK b. Pembayaran Perbaikan Printer KTP	Bidang PIAK	3 orang	SPJ
		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	4 orang	2 Lokasi, Hasil monitoring perangkat
11	November	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	4 orang	2 Lokasi, Hasil monitoring perangkat, SPJ
12	Desember	Monitoring Perangkat SIAK	Pelaksanaan monitoring	Bidang PIAK	4 orang	2 lokasi, Hasil monitoring perangkat

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 2025.

Wonosari, 6 Januari 2025

Plt. Kepala Bidang Pengelolaan
Informasi dan Administrasi
Kependudukan


ANTON WIBOWO, S.Kom
NIP 196602191996032001

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul




MARKUS TRI MUNARJA, S.I.P. M.Si.
NIP 197011061996031003

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 2025.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 123 Tahun 2024 tentang Kabupaten Gunungkidul di Daerah Istimewa Yogyakarta;
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021-2026; dan
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
12. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.
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 2025).

E. LOKASI PELAKSANAAN

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

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Ket.
1.	Januari - Maret 2025	<ul style="list-style-type: none">Rakor Pemanfaatan DataLayanan Data	<ul style="list-style-type: none">Dinas DukcapilOPD	<ul style="list-style-type: none">20 Orang	
2.	April - Juni 2025	<ul style="list-style-type: none">Rakor Pemanfaatan DataLayanan Data	<ul style="list-style-type: none">Dinas DukcapilOPD	<ul style="list-style-type: none">20 orang	
3.	Juli - September 2025	<ul style="list-style-type: none">Rakor Pemanfaatan DataLayanan Data	<ul style="list-style-type: none">OPDDinas Dukcapil	<ul style="list-style-type: none">20 orang	
4.	Oktober-Desember 2025	<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 2 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 2025 sebesar Rp 2.250.000,00 (Dua juta dua 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	2.100.000,00
	JUMLAH		2.250.000,00

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2025

Mengetahui

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



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

ANTON WIBOWO, S.Kom
NIP. 198311292009031002

**KERANGKA ACUAN KERJA
PELAKSANAAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN
INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
SUB KEGIATAN KOMUNIKASI, INFORMASI, DAN EDUKASI
KEPADA PEMANGKU KEPENTINGAN DAN MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN 2025**

I. Pendahuluan

Kementrian Dalam Negeri RI telah mencanangkan Gerakan Indonesia Sadar Adminduk (GISA). GISA adalah sebuah gerakan untuk membangun ekosistem pemerintahan yang sadar akan pentingnya administrasi kependudukan, kesadaran tersebut ditunjukkan dengan 4 hal, yakni kesadaran akan pentingnya dokumen kependudukan, pentingnya pemanfaatan data kependudukan, pentingnya pemutakhiran data kependudukan, dan pentingnya pelayanan administrasi kependudukan yang membahagiakan rakyat.

Dengan adanya gerakan GISA, diharapkan akan terbangunnya ekosistem pemerintahan dan masyarakat yang sadar akan pentingnya adminstrasi kependudukan. Targetnya adalah masyarakat, aparatur petugas pelayanan Dukcapil, dan lembaga pengguna (pemerintah dan swasta). GISA diterapkan mulai dari tingkat desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, dan berpuncak di tingkat nasional Indonesia. Puncak akhir dari GISA adalah terwujudnya Indonesia yang sadar administrasi kependudukan, sehingga terwujud tertib administrasi kependudukan sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
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 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring .
8. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 470/837/SJ tentang Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah Kabupaten Gunungkidul;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
12. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
13. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

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. Terwujudnya peningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil
5. Tercapainya target RPJMD.

IV. Ruang Lingkup

Pada Tahun Anggaran 2025, terdapat berbagai kegiatan dalam rangka Kegiatan Komunikasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat. Diantaranya :

- a. Sosialisasi Gerakan Gisa dan Adminduk Digital di 14 Kalurahan.

- b. Pelayanan pendaftaran Identitas Kependudukan Digital di 104 Lokasi.

V. Sumber Dana

Kegiatan penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan sub kegiatan Komunikasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 cq. DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul nomor rekening sub kegiatan 2.12.04.2.03.0007 dengan total anggaran Rp 133.665.000,- (Seratus tiga puluh tiga juta enam ratus enam puluh lima ribu rupiah).

VI. Kegiatan Yang Akan Dilaksanakan

- a. Sosialisasi Gerakan Gisa dan Adminduk Digital

Kegiatan sosialisasi akan dilakukan di 14 Kalurahan sesuai dengan permohonan Kalurahan melalui PIS dan PIWK, dengan peserta sosialisasi adalah Pengurus PKK dan Karang taruna di Lingkup Kalurahan. Anggaran yang digunakan untuk kegiatan ini :

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Banner	84 M ²	2.100.000
2	Materi Sosialisasi	29.400 Lembar	8.820.000
3	Makan Minum	1.050 orang	26.250.000
	Minum Snack	1.050 orang	10.500.000
4	Transport Peserta	980 orang	49.000.000
5	Perjadin Dalam Daerah	84 orang	6.160.000

b. Pelayanan Pendaftaran Identitas Kependudukan Digital

Pada tahun anggaran 2025 Pelayanan Pendaftaran Identitas Kependudukan Digital dilakukan di 104 Lokasi dengan target di Sekolah dan Kalurahan. .

Anggaran yang digunakan untuk kegiatan ini adalah :

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Rakor IKD Sekolah	75 Orang	2.625.000
2	Rakor IKD Kalurahan	160 Orang	5.600.000
3	Perjadin Dalam Daerah	313 Oh	21.910.000

VII. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan sub kegiatan Komunikasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Bidang dilakukan oleh Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan dilaksanakan selama 1 (satu) tahun anggaran, yaitu Tahun Anggaran 2025.

VIII. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan dan Pihak Terkait

No	Waktu Pelaksanaan	Sub aktivitas	Rincian aktivitas	Pihak Terkait	Jumlah Orang Terlibat	Keluaran/Output
		3	4	5	6	7
1	Januari	1. Persiapan 2. Persiapan Sosialisasi Gisa dan Adminduk Digital 3. Pelayanan IKD	a. Penceramatan anggaran b. Penyusunan KAK Kegiatan c. Penyusunan jadwal dan rencana pelaksanaan kegiatan a. Pembuatan KAK sederhana b. Pembuatan Materi Sosialisasi c. Pembuatan Desain banner Sosialisasi Pelayanan IKD di 6 Lokasi	Bidang PIAK Bidang PIAK, Sekretariat Bidang PIAK	4 orang 4 orang 7 orang	a. Dokumen aliran kas b. Dokumen KAK c. Jadwal dan rencana pelaksanaan kegiatan a. KAK sederhana b. Draft Materi c. Desain Banner Laporan hasil Pelayanan, SPJ
2	Februari	Persiapan Sosialisasi Gisa dan Adminduk Digital Pelayanan IKD	a. Pembayaran Banner Sosialisasi b. Pembayaran Bahan Materi Sosialisasi a. Pelaksanaan Rakor IKD Sekolah b. Pelaksanaan Rakor IKD Kelurahan c. Pelayanan IKD di 8 Lokasi	Bidang PIAK Pihak Ketiga Bidang PIAK Daftar undangan	3 orang > 7 orang	SPJ SPJ, Jadwal Sosialisasi
3	Maret	Pelayanan IKD	Pelayanan IKD di 8 Lokasi	Bidang PIAK	7 orang	SPJ, Laporan Pelayanan hasil
4	April	Persiapan Sosialisasi Gisa dan Adminduk Digital Pelayanan IKD Sosialisasi	Pembuatan SK Tim Sosialisasi Pelaksanaan IKD di 6 Lokasi Pelaksanaan Sosialisasi di 6 Lokasi	Bidang PIAK Bidang PIAK	3 orang 7 orang 6 Orang	SK TIM SPJ, Laporan Pelayanan hasil Kegiatan

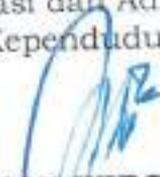
5	Mei	Pelayanan IKD	Pelaksanaan IKD di 8 Lokasi	Bidang PIAK	7 orang	SPJ,Laporan Pelayanan	hasil
		Sosialisasi	Pelaksanaan Sosialisasi di 8 Lokasi	Bidang PIAK, Bidang Lain	6 Orang	Spj, Laporan hasil Kegiatan	
6	Juni	Pelayanan IKD	Pelaksanaan IKD di 8 Lokasi	Bidang PIAK	7 orang	SPJ,Laporan Pelayanan	hasil
7	Juli	Pelayanan IKD	Pelaksanaan IKD di 8 Lokasi	Bidang PIAK	7 orang	SPJ,Laporan Pelayanan	hasil
8	Agustus	Pelayanan IKD	Pelaksanaan IKD di 12 Lokasi	Bidang PIAK	7 orang	SPJ,Laporan Pelayanan	hasil
9	September	Pelayanan IKD	Pelaksanaan IKD di 12 Lokasi	Bidang PIAK	7 orang	SPJ,Laporan Pelayanan	hasil
10	Oktober	Pelayanan IKD	Pelaksanaan IKD di 8 Lokasi	Bidang PIAK	7 orang	SPJ,Laporan Pelayanan	hasil
11	Nopember	Pelayanan IKD	Pelaksanaan IKD di 12 Lokasi	Bidang PIAK	7 orang	SPJ,Laporan Pelayanan	hasil
12	Desember	Pelayanan IKD	Pelaksanaan IKD di 9 Lokasi	Bidang PIAK	7 orang	SPJ,Laporan Pelayanan	hasil

IX. Penutup

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sub kegiatan Komunikasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang dilakukan oleh Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

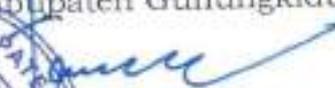
Wonosari, 6 Januari 2025

Plt. Kepala Bidang Pengelolaan
Informasi dan Administrasi
Kependudukan


ANTON WIBOWO, S.Kom
NIP. 198311292009031002

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gunungkidul




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

**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.

Keadaan penduduk dengan berbagai kualitas dan sebarannya perlu diketahui oleh pemerintah daerah untuk menentukan kebijakan lain dan langkah-langkah strategis yang tepat dan teratur dalam perencanaan dan penentuan anggaran pembangunan. Kebutuhan data dan informasi kependudukan yang lengkap dan akurat untuk menunjang perencanaan pembangunan sangat penting dan menjadi faktor kunci keberhasilan pelaksanaan program-program kependudukan dan pembangunan lainnya. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan mengamanatkan agar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan kegiatan penyusunan Buku Profil Perkembangan Kependudukan.

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

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

Data dan informasi kependudukan yang lengkap disajikan dalam bentuk Buku Profil Perkembangan Kependudukan. Sumber data dan informasi profil ini menggunakan Data Konsolidasi Bersih Kementerian Dalam Negeri Semester II Tahun 2024. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. Selain menggunakan data tersebut, juga ditambah dengan

data dan informasi dari Perangkat Daerah terkait, antara lain: Bappeda Kabupaten Gunungkidul, Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Gunungkidul, Kementerian Agama Kabupaten Gunungkidul dan Pengadilan Agama Wonosari, serta Perangkat Daerah terkait lainnya.

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

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

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 123 Tahun 2025 tentang Kabupaten Gunungkidul di Daerah Istimewa Yogyakarta;
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021-2026; dan
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
12. Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025.

C. TUJUAN

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

D. WAKTU PELAKSANAAN

Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota dilaksanakan dalam waktu 1 tahun (Januari s/d Desember 2025).

E. LOKASI PELAKSANAAN

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

F. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PIHAK TERKAIT

1. Penyusunan Buku Data Agregat

No.	Waktu Pelaksanaan	Sub-Aktivitas	Pihak Terkait	Ket.
1.	Maret - April 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Pengolahan data agregat Semester II Tahun 2024 • Koreksi Data Agregat Semester II Tahun 2024 • Pembuatan Desain Buku Data Agregat • Rapat 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Dukcapil 	
2.	Mei - Juli 2025	<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 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Pengolahan data agregat Semester I Tahun 2025 • Koreksi Data Agregat Semester I Tahun 2025 • 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 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Distribusi 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Dukcapil 	

2. Penyusunan Buku Profil Perkembangan Kependudukan

No	Waktu Pelaksanaan	Rincian aktivitas	Pihak Terkait
1	Januari-Februari 2025	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyiapan bahan dan data untuk pembuatan profil kependudukan b. Pembuatan dan distribusi surat permintaan data kepada instansi terkait c. Pengolahan data dan bahan dari instansi terkait dan DKB Semester II Tahun 2024. d. Pembuatan desain sampul buku 	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
2	Maret 2025	<ul style="list-style-type: none"> a. Rapat penyusunan profil kependudukan b. Pengolahan data dan bahan dari instansi terkait dan DKB Semester II Tahun 2024 c. Penyusunan buku dan finishing desain sampul buku 	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
3	April 2025	<ul style="list-style-type: none"> a. Cetak Buku b. Pembayaran c. Penyelesaian SPJ d. Distribusi 	Pihak Ketiga Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
4	Mei-Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> a. Distribusi 	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

G. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran dari Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota adalah jumlah data kependudukan Kabupaten/Kota sejumlah 3 (tiga) 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 2025 sebesar Rp 37.500.000,00 (enam juta sembilan ratus ribu rupiah) yang akan digunakan untuk:

No	Uraian	Jumlah	Anggaran
1	Cetak Buku Data Agregat	180 buku	23.400.000,00
2	Cetak Buku Profil Perkembangan Kependudukan	180 buku	13.500.000,00
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	60 orang (3 kali)	600.000,00
	JUMLAH		37.500.000,00

J. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, dan memuat informasi mengenai latar belakang, dasar hukum, tujuan, waktu, lokasi, tahapan, keluaran, pelaksana kegiatan serta pembiayaannya.

Wonosari, 6 Januari 2025

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



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

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