



# PERUBAHAN KEDUA RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2016-2021

Jalan K.R.T. Pringgodiningrat  
Beran, Tridadi, Sleman,  
Daerah Istimewa Yogyakarta  
Telp. 0274 868362

2019

## KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman untuk 5 (lima) tahun ke depan, yang disusun antara lain berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman Tahun 2011-2015, analisa atas pendapat para pemangku kepentingan (*stakeholders*), dan analisa terhadap dinamika perubahan lingkungan strategis. Selain itu, Renstra ini juga disusun dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021 yang telah dilakukan perubahan pada tahun 2017 sebagai konsekuensi telah ditetapkannya Perda Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sleman, dan sekaligus dimaksudkan untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian sasaran, agenda dan misi pembangunan daerah.

Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaannya dan mewujudkan pencapaian visi yang ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati terpilih Tahun 2016-2021 yaitu “Terwujudnya masyarakat sleman yang lebih sejahtera, mandiri, berbudaya dan terintegraskannya sistem e-government menuju *smart regency* pada tahun 2021”, maka akan dilakukan evaluasi setiap tahun. Apabila diperlukan dan dengan memperhatikan kebutuhan dan perubahan lingkungan strategis, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra termasuk indikator-indikator kinerjanya. Revisi dilakukan sesuai dengan mekanisme yang berlaku serta mengacu pada RPJMD Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021.

Kami menyadari masih banyak kekurangan dalam Rencana Strategis ini, untuk itu kami sangat mengharapkan saran maupun kritik dari semua pihak untuk perbaikan dikemudian hari.

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i	
Kata pengantar .....	ii	
Daftar isi .....	iii	
Daftar tabel .....	v	
Daftar singkatan .....	vii	
BAB I PENDAHULUAN .....	I-1	
1.1. Latar Belakang .....	I-1	
1.2. Landasan Hukum .....	I-2	
1.3. Maksud dan Tujuan .....	I-3	
1.4. Sistematika Penulisan .....	I-4	
BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL .....		II-1
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi .....	II-1	
Tugas Pokok dan Fungsi .....	II-1	
Struktur Organisasi .....	II-1	
Tata Laksana .....	II-11	
2.2. Sumber Daya .....	II-13	
Sumber Daya Manusia .....	II-13	
Sarana dan Prasarana .....	II-15	
2.3. Kinerja Pelayanan .....	II-16	
Kondisi Umum Pelayanan .....	II-16	
2.4. Tantangan dan Peluang .....	II-22	
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL .....		III-1
3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi .....	III-1	
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Daerah .....	III-6	
3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga .....	III-9	
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	III-10	
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis .....	III-13	

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....	IV-1
4.1. Tujuan dan Sasaran .....	IV-1
Tujuan .....	IV-1
Sasaran .....	IV-2
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	V-1
5.1. Strategi dan Arah Kebijakan .....	V-1
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	VI-1
6.1. Rencana Program/Kegiatan dan Indikator Kinerja .....	VI-1
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	VII-1
BAB VIII PENUTUP .....	VIII-1

## **DAFTAR SINGKATAN**

KK	: Kartu Keluarga
KLHS	: Kajian Lingkungan Hidup Strategis
KTP	: Kartu Tanda Penduduk
KTP-el	: Kartu Tanda Penduduk Elektronik
NIK	: Nomor Induk Kependudukan
Renstra	: Rencana Strategis
RKPD	: Rencana Kerja Pemerintah Daerah
RPJM	: Rencana Pembangunan Jangka Menengah
RPJMD	: Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah
RPJP	: Rencana Pembangunan Jangka Panjang
SIAK	: Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
SKTS	: Surat Keterangan Tinggal Sementara
SKPD	: Satuan Kerja Perangkat Daerah
SKPPS	: Surat Keterangan Pindah Penduduk Sementara
SKPPT	: Surat Keterangan Pindah Penduduk Tetap
SP	: Standar Pelayanan
SPM	: Standar Pelayanan Minimal
SWOT	: <i>Strength, Weakness, Opportunity, Threats</i>
RTRW	: Rencana Tata Ruang Wilayah

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia berdasarkan jumlah .....	II - 11
Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia berdasarkan jabatan .....	II - 11
Tabel 2.3 Sumber Daya Manusia berdasarkan golongan .....	II - 12
Tabel 2.4 Sumber Daya Manusia berdasarkan pendidikan .....	II - 12
Tabel 2.5 Sarana prasarana .....	II - 13
Tabel 2.6 Rekapitulasi pelayanan selama 5 Tahun terakhir .....	II - 15
Tabel 2.7 Penghitungan Capaian Sasaran Satu .....	II - 17
Tabel 2.8 Penghitungan Capaian Sasaran Dua .....	II - 18
Tabel 2.9 Penghitungan Capaian Sasaran Tiga .....	II - 18
Tabel 2.10 Anggaran dan Realisasi Pendanaan .....	II - 19
Tabel 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	III - 1
Tabel 3.2 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan .....	III - 7
Tabel 3.3 Permasalahan Pelayanan berdasarkan sasaran renstra K/L beserta faktor penghambat .....	III - 11
Tabel 3.4 Permasalahan Pelayanan berdasarkan telaah rencana tata ruang wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong keberhasilan penanganannya .....	III - 13
Tabel 4.1 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Tahun 2016-2021.....	IV - 5
Tabel 4.2 Tujuan, sasaran, Strategi, dan Kebijakan .....	IV - 11
Tabel 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan .....	V - 1
Tabel 6.1 Program dan Kegiatan serta Pendanaan .....	VI - 1

Tabel 6.2 Indikasi Rencana Program disertai Kebutuhan Pendanaan ..... VI – 2

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ..... VI – 2

Tabel 7.2 Tabel misi, tujuan, sasaran dan indikator kinerja ..... VI – 2

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 LATAR BELAKANG**

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah berkewajiban menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah tersebut meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jenjang perencanaan jangka panjang (25 tahun), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka menengah (5 tahun) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk jangka pendek atau tahunan (1 tahun). Selanjutnya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional juga mengamanatkan agar Perangkat Daerah menyiapkan Rancangan Rencana Strategis (Renstra) SKPD sesuai tugas pokok dan fungsinya berpedoman pada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Kualitas penyusunan Renstra SKPD sangat ditentukan oleh kemampuan SKPD untuk menerjemahkan, mengoperasionalkan dan mengimplementasikan visi, misi kepala daerah, tujuan, strategi, kebijakan dan capaian program Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ke dalam penyusunan Renstra SKPD sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, memerlukan Rencana

Strategis (Renstra) sebagai pedoman dan arah dalam pelaksanaan misinya, sehingga kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman dapat tercapai sesuai yang diharapkan. Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021, maka ditindaklanjuti dengan Perubahan Kedua Renstra Perangkat Daerah Tahun 2016-2021. Perubahan kedua dimaksud meliputi:

1. Perubahan target indikator kinerja;
2. Perubahan tolok ukur kinerja kegiatan.

## **1.2 LANDASAN HUKUM**

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- b. 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;
- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
  - g. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Sleman Tahun 2006-2025;
  - h. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 11);
  - i. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sleman Tahun 2011-2031;
  - j. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021;
  - k. Peraturan Bupati Sleman Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah 2016-2021 merupakan dokumen teknis operasional yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Sleman 2016-2021. Setiap tahunnya selama periode perencanaan menjadi pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja SKPD yang dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimaksudkan untuk memberikan arah sekaligus menjadi pedoman dalam pencapaian visi, misi dan program sebagai tolok ukur kinerja bagi seluruh jajaran staf dalam mewujudkan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman secara berkesinambungan serta implementasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sleman sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman adalah :

1. Untuk menetapkan kebijakan dan program strategis dalam merencanakan pembangunan daerah yang didasarkan melalui evaluasi pembangunan lima tahun yang telah berjalan, menelaah situasi saat ini dan memprediksi serta proyeksi pembangunan agar dapat menetapkan sasaran sesuai kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman untuk mencapai tujuan yang dituangkan dalam Rencana Kerja sebagai dokumen operasional tahunan.
2. Memberikan informasi kepada para *stakeholders* (pemangku kepentingan) tentang rencana program dan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman dalam penertiban administrasi kependudukan dan penyediaan data dan informasi kependudukan yang akurat dan terkini.

3. Menjadi acuan dan pedoman dalam penyusunan rencana kerja (Renja) yang bersifat tahunan yang diarahkan pada pencapaian target kinerja instansi.

## **1.4 SISTEMATIKA PENULISAN**

### **BAB I PENDAHULUAN**

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

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SLEMAN**

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi
- 2.2. Sumber Daya
- 2.3. Kinerja Pelayanan
- 2.4. Tantangan dan Peluang

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS**

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Daerah
- 3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra DIY
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

- 5.1. Strategi dan Arah Kebijakan

**BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

**BAB VIII PENUTUP**

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SLEMAN**

**2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi**

**Tugas Pokok, dan Fungsi**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibentuk berdasarkan Perda Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman dan Kedudukan, tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil;
  - b. Perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan Pencatatan sipil;
  - c. Pelaksanaan, pelayanan, pembinaan, dan pengendalian urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
  - d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
  - e. Pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya dan atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Struktur Organisasi**

### **1. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kepegawaian, urusan perencanaan, dan urusan keuangan, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pelaksanaan urusan umum;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan perencanaan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### **(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian**

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian.

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- d. pengelolaan perlengkapan, keamanan, dan kebersihan;
- e. pengelolaan dokumentasi dan informasi;
- f. penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai

- g. pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.

## **(2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan**

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perencanaan dan urusan keuangan.

Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan,
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan Perencanaan dan urusan Keuangan,
- c. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sekretariat dan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sekretariat dan pelaksanaan kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. pelaksanaan perbendaharaan, pembukuan, pelaporan keuangan; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

## **2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk melaksanakan tugas membina dan melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;

- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan dan pembinaan pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pembinaan kepemilikan identitas penduduk; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

#### **(1) Seksi Identitas Penduduk**

Seksi Identitas penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan identitas penduduk dan pembinaan kepemilikan identitas penduduk.

Seksi Identitas Penduduk dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Identitas Penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan identitas penduduk dan pembinaan kepemilikan identitas penduduk;
- c. pelaksanaan dan pembinaan pelayanan identitas penduduk meliputi Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk Elektronik, Kartu Identitas Anak, Surat Keterangan Tempat Tinggal, Surat Keterangan Tinggal Sementara, Surat Keterangan Orang Terlantar, dan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas;
- d. pembinaan dan pengawasan kepemilikan identitas penduduk meliputi Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk Elektronik, Kartu Identitas Anak, Surat Keterangan Tempat Tinggal, Surat Keterangan Tinggal Sementara, Surat Keterangan Orang Terlantar, dan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas;
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja seksi Identitas Penduduk.

## **(2) (Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk**

Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pelayanan pindah datang penduduk dan pendataan penduduk.

Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan pindah dan datang penduduk, serta pendataan penduduk;
- c. pelaksanaan dan pembinaan pelayanan pindah datang penduduk meliputi penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang Warga Negara Indonesia, Surat Keterangan Pindah Luar Negeri, dan Surat Keterangan Datang Luar Negeri;
- d. peayanan pindah datang penduduk rentan administrasi kependudukan;
- e. pendataan penduduk non permanen Warga Negara Indonesia, orang asing, rentan administrasi kependudukan; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

## **3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membina dan melaksanakan pelayanan pencatatan sipil.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. pembinaan dan pengawasan kepemilikan dokumen pencatatan sipil; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

### **(1) Seksi Kelahiran dan Kematian**

Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.

Seksi Kelahiran dan Kematian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Kelahiran dan Kematian;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran dan pencatatan kematian;
- c. pelayanan pencatatan kelahiran dan pencatatan kematian meliputi akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran, akta kematian dan kutipan akta kematian;
- d. pembinaan dan pengawasan kepemilikan dokumen pencatatan kelahiran dan pencatatan kematian; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Kelahiran dan Kematian.

### **(2) Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan**

Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pelayanan pencatatan perkawinan, pencatatan perceraian, dan pencatatan pengakuan, pengangkatan, pengesahan anak dan perubahan status kewarganegaraan.

Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan status Anak dan Pewarganegaraan;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pembinaan pencatatan perkawinan, perceraian, dan pengakuan, pengangkatan, pengesahan anak dan perubahan status kewarganegaraan;

- c. pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian meliputi akta perkawinan dan kutipan akta perkawinan;
- d. Pelayanan pencatatan pengakuan, pengangkatan, dan pengesahan anak dan perubahan status kewarganegaraan;
- e. pembinaan dan pengawasan kepemilikan dokumen perkawinan, perceraian, pengakuan, pengangkatan, dan pengesahan anak dan perubahan status kewarganegaraan; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan

#### **4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data melaksanakan tugas mengelola informasi administrasi kependudukan dan pelayanan pemanfaatan data kependudukan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data ;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pelayanan pemanfaatan data kependudukan;
- c. pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- d. pembinaan, pengoordinasian, dan pelaksanaan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

### **(1) Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- c. pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- d. pelayanan legalisasi dokumen kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

### **(2) Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan**

Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pelaksanaan kerja sama, inovasi pelayanan administrasi kependudukan, dan pelayanan pencatatan perubahan akta pencatatan sipil.

Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kerja Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
- b. perumusan kebijakan teknis kerja sama dan Inovasi Pelayanan administrasi kependudukan;
- c. pengelolaan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelayanan pencatatan atas perubahan akta pencatatan sipil;
- e. pembinaan dan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- f. pelayanan penerbitan kutipan II dan seterusnya akta pencatatan sipil;

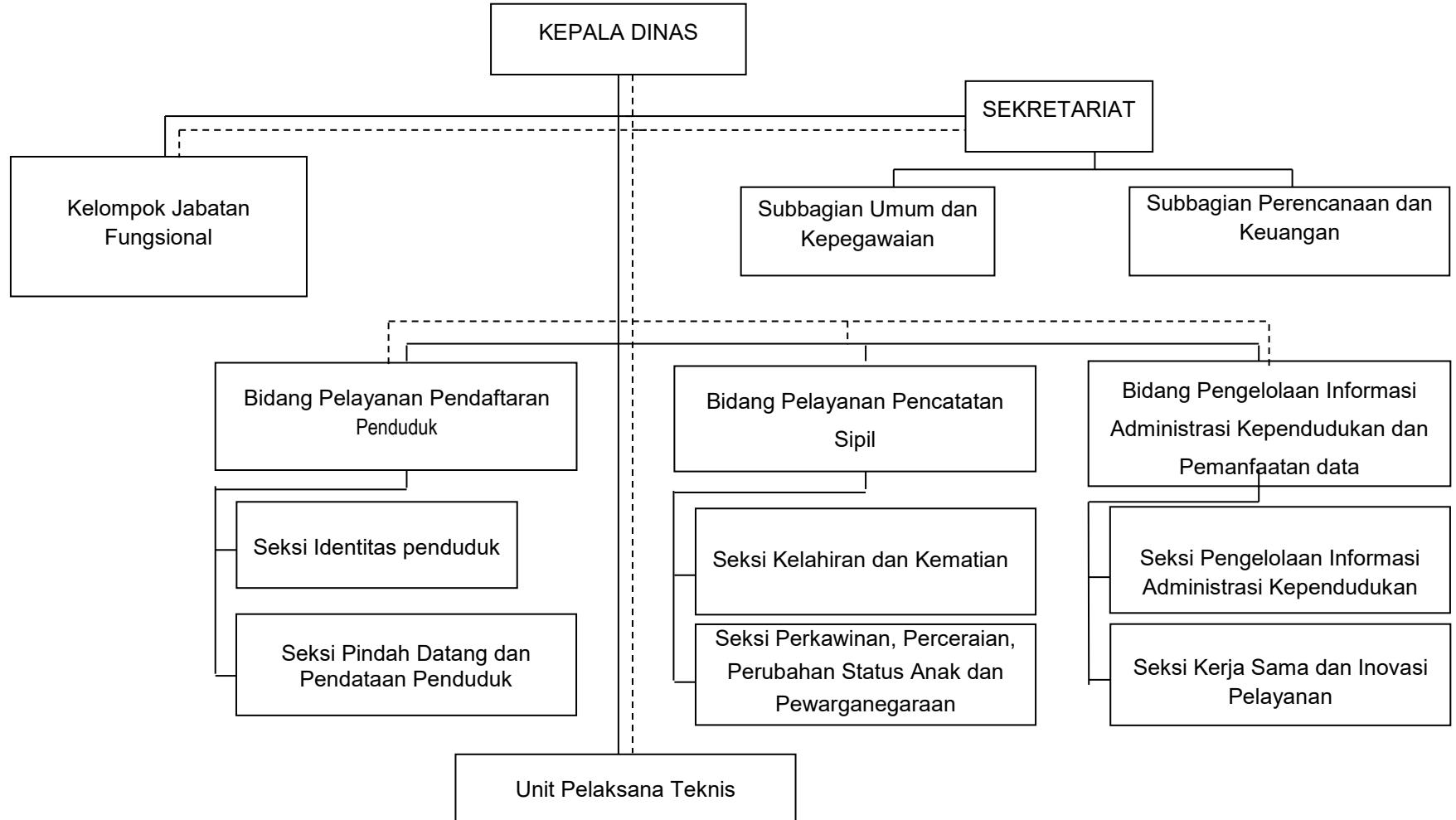
- g. penyusunan profil kependudukan;
- h. pembinaan dan pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- i. pembinaan dan pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- j. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.

## **5. UNIT PELAKSANA TEKNIS**

Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

## **6. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan keahlian. Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.



— : Garis Komando

- - - - - : Garis Koordinasi

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

## **Tata Laksana**

Berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan, pelayanan, pembinaan, dan pengendalian urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya dan atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut, mekanisme, prosedur dan tata cara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berpedoman pada Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, yang petunjuk pelaksanaannya dituangkan dalam Peraturan Bupati Sleman Nomor 39 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil

Bahwa dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat berpedoman pada *Standard Operating Prosedure* yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sleman. Adapun *Standard Operating Prosedure* yang telah ditetapkan antara lain:

**A. BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**

1. SOP Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran;
2. SOP Penerbitan Kutipan Akta Kematian;
3. SOP Penerbitan Akta Pengakuan Anak ;
4. SOP Penerbitan Akta Pengesahan Anak;
5. SOP Penerbitan Kutipan Akta Perceraian;
6. SOP Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan;
7. Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran via e-mail;

**B. SEKRETARIAT**

1. SOP Pelayanan Cuti PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. SOP Penanganan DP3;
3. SOP Pelayanan KGB;
4. SOP Pengurusan Kenaikan Pangkat;
5. SOP Penyusunan Laporan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
6. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar;
7. SOP Penanganan Naskah Dinas Masuk ;
8. SOP Verifikasi SPJ Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
9. SOP Pengumpulan Data Capaian Kinerja

**C. BIDANG PIAK DAN PEMANFAATAN DATA**

1. SOP Perubahan Nama, tanggal, bulan dan tahun lahir;
2. SOP Kutipan II Akta Catatan Sipil

**D. BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

1. SOP Penerbitan KTP el;
2. SOP Penerbitan KTP el Penduduk Luar Domisili;
3. SOP Penerbitan KTP el Orang Asing;
4. SOP Penyelesaian Permasalahan Data Penduduk (data KK/ KTP el);
5. SOP Penerbitan KK;
6. SOP Penerbitan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri (SKPLN);
7. SOP Penerbitan Surat Keterangan Tinggal Tetap (SKTT);
8. SOP Penerbitan Surat Keterangan Datang WNI;

9. SOP Penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI;
10. SOP Pelayanan Penduduk Rentan Adminduk;
11. SOP Penerbitan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;

## **2.2. Sumber Daya**

### **Sumber Daya Manusia**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai Sumber Daya Manusia sebanyak 36 orang, dengan perincian sebagai berikut:

**Tabel 2.1.**

#### **Jumlah SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Jenis Kelamin**

No.	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	19
2	Perempuan	17
Jumlah		36

**Tabel 2.2.**

#### **Jumlah SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Jabatan**

No.	Jabatan	Jumlah
1.	Kepala Dinas	1
2.	Sekretaris	1
3.	Kepala Bidang	3
4.	Kepala Seksi	6
5.	Kepala Sub Bagian	2
6.	Staf	23
Jumlah		36

**Tabel 2.3.**  
**Jumlah SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Berdasarkan Golongan**

No.	Unit Kerja	Golongan			Jumlah
		IV	III	II	
1	Kepala Dinas	1	-	-	1
2	Sekretariat	2	6	3	11
3	Bidang Pendaftaran Penduduk Bidang Pencatatan Sipil Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	2 1 1	4 10 4	- - -	6 10 6
4	Pejabat Fungsional: - Arsiparis - Pranata Komputer	- -	1 -	- 1	1 1
	Jumlah	7	25	4	36

**Tabel 2.4.**  
**Jumlah SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Unit Kerja	Tingkat Pendidikan					Jumlah
		S-2	S-1	DIV	DIII	SMU	
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	-	1
2	Sekretariat	2	5	-	-	4	11
3	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	2 1 1	1 5 4	- - -	2 - -	1 5 -	6 11 5
4	Pejabat Fungsional : - Arsiparis - Pranata Komputer	- -	1 -	- -	- 1	- -	1 1
	Jumlah	7	16	-	3	10	36

## **Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.5.**

### **Sarana dan Prasarana**

No.	Jenis	Jumlah
1.	Gedung / bangunan	1.800 m <sup>2</sup>
2.	Mobil	6 unit
3.	Motor	8 unit
4.	Mini bus (bis keliling)	1 unit
5.	Komputer	49 unit
6.	Laptop / Notebook	17 unit
7.	Printer	33 unit
8.	Card Reader	2 unit
9.	AC	12 unit
10.	Almari Kayu	13 unit
11.	Rak Buku	13 unit
12.	Generator / Genset	1 unit
13.	Rollpack Almari	6 unit
14.	Wireless	2 buah
15.	LCD Proyektor	1 buah
16.	Server	3 buah
17.	Hub	3 buah
18.	Mesin Fotocopy	1 buah
19.	Meja Tulis	27 buah
20.	Meja Kaca	11 buah
21.	Meja Komputer	15 buah
22.	Kursi Kayu	9 buah
23.	Kursi Rapat	50 buah
24.	Kursi Putar	42 buah
25.	Mesin Ketik Manual	3 buah

## **Pembiayaan**

Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama kurun waktu lima tahun terakhir disajikan dalam tabel sebagai berikut:

**Tabel 2.6**  
**Jumlah Anggaran Tahun Anggaran 2015-2019**

No.	Jenis Anggaran	Tahun (Rp.)				
		2015	2016	2017	2018	2019
1	Belanja Tidak Langsung	2.432.014.000	2.513.537.524	2.448.225.500	2.330.934.459	2.337.174.000
2	Belanja Langsung	3.349.212.288	3.831.345.213	5.618.531.755	9.217.633.207	7.499.455.999
	Jumlah	5.781.226.288	6.344.882.737	8.066.757.255	11.548.567.666	9.836.629.999

## **2.3. Kinerja Pelayanan**

### **Kondisi Umum**

Berdasarkan pasal 11 dan pasal 12 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar yang menjadi kewenangan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota. Sejalan dengan arah penyelenggaraan administrasi kependudukan tersebut maka pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagai sub sistem dari Administrasi Kependudukan perlu ditata dengan sebaik-baiknya agar dapat memberikan manfaat dalam perbaikan pemerintahan dan pembangunan.

Pengertian Administrasi Kependudukan menurut Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan adalah kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen kependudukan dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk dan catatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Administrasi kependudukan diarahkan untuk memenuhi hak asasi setiap orang di bidang administrasi kependudukan tanpa diskriminasi melalui pelayanan publik yang profesional. Pendaftaran penduduk dilakukan dengan pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk serta penerbitan dokumen kependudukan.

Administrasi kependudukan dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) bila berjalan sesuai ketentuan dimulai dari kelengkapan biodata penduduk, pencatatan kelahiran, kematian, pindah dan datang penduduk, pada akhirnya akan mempermudah berbagai urusan yang diperlukan masyarakat berupa pelayanan publik dan pendayagunaan untuk penetapan kebijakan pembangunan.

Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 mengamanatkan Pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban dan bertanggungjawab menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dengan kewenangan antara lain pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang administrasi kependudukan. Selanjutnya instansi pelaksana dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan urusan administrasi kependudukan dengan kewajiban antara lain memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta mencetak, menerbitkan dan mendistribusikan dokumen kependudukan.

Adapun manfaat dokumen kependudukan yaitu:

- ❖ Memberikan kejelasan identitas dan status bagi penduduk;
- ❖ Memberikan kepastian hukum;
- ❖ Memberikan perlindungan hukum dan kenyamanan bagi pemiliknya;
- ❖ Memberikan manfaat bagi kepentingan administrasi dan pelayanan publik lainnya.

Peranan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dalam kaitannya dengan fungsi pemerintahan Kabupaten/Kota antara lain:

1. Pelayanan publik atas pelaporan peristiwa kependudukan yang dialami oleh penduduk;

2. Pemberian bantuan dokumen yang mempunyai kepastian hukum serta menjamin kerahasiaan data pribadi penduduk, hal tersebut merupakan fungsi perlindungan;
3. Pengelolaan data dan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman memiliki 23 jenis layanan antara lain sebagai berikut:

No	Jenis Layanan
1.	Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran
2.	Penerbitan Kutipan Akta Kematian
3.	Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan
4.	Penerbitan Kutipan Akta Perceraian
5.	Penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak
6.	Penerbitan Kutipan Akta Pengesahan Anak
7.	Penerbitan KK
8.	Pelayanan Penerbitan KTP-el
9.	Pelayanan Penerbitan KIA
10.	Surat Keterangan Tinggal Tetap (SKTT)
11.	Surat Keterangan Datang WNI (SKDWNI)
12.	Surat Keterangan Pindah WNI
13.	Pelayanan Penduduk Rentan Adminduk
14.	Kutipan II Akta Catatan Sipil
15.	Legalisasi Dokumen Kependudukan
16.	Penyelesaian Permasalahan Data Penduduk
17.	Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran via Email
18.	Perubahan Nama, Tanggal, Bulan dan Tahun Lahir
19.	Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan NIK Data Penduduk dan KTP-el
20.	Pemberian Hak Akses bagi Petugas SIAK
21.	Pelayanan Penanganan Pengaduan Adminduk
22.	Pelayanan Surat Keterangan Pengganti Identitas
23.	Pelayanan Surat Keterangan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi berpedoman pada Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman telah dilakukan beberapa kali review dengan menyesuaikan perkembangan yang terjadi dan arahan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Adapun terkait dengan tingkat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan sasaran/target Renstra diuraikan sebagai berikut:

**Sasaran Satu: “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Daerah”**

**Tabel 2.7  
Penghitungan Capaian Sasaran Satu**

No	Indikator Kinerja Sasaran	Realisasi Tahun (%)				Realisasi Tahun 2018 (%)		
		2014	2015	2016	2017	Target	Realisasi	Capaian
1.	Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti	-	-	100	100	100	100	100
2.	Predikat LAKIP	-	-	5	5	4	5	125
							<b>Rata-rata</b>	<b>112,5</b>

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran satu yaitu “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Daerah” dengan 2 (dua) indikator kinerja memperoleh nilai capaian kinerja sebesar 112,5%.

Uraian dari pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

**1. Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti**

Realisasi target kinerja persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti tahun 2018 sebesar 100%. Data pendukung capaian target tersebut dapat disajikan berikut:

Pada tahun 2018 terdapat 4 dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan rincian 1 dokumen dari Badan Pemeriksaan Keuangan dan 3 dokumen dari Inspektorat Kabupaten. Dari 4 dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan tersebut, keseluruhan LHP telah ditindaklanjuti oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan rekomendasi yang disampaikan.

## 2. Predikat LAKIP

Realisasi target kinerja Predikat LAKIP pada tahun 2018 (evaluasi atas penyusunan LAKIP tahun 2017) sebesar 5 (dalam bentuk interval) dari target kinerja 4.

Adapun interval predikat LAKIP sebagai berikut:

AA	=	5
A	=	4
BB	=	3
B	=	2
CC	=	1

Berdasarkan surat nomor: 700:04/F.13/54/2018 tanggal 23 Mei 2018 perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman disebutkan bahwa hasil evaluasi yang dituangkan dalam skala nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman memperoleh nilai sebesar 96,29 dengan predikat AA kategori “Sangat Berhasil”.

Sasaran satu: “*Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Daerah*” dapat dicapai dengan dukungan program sebagai berikut:

- a. Program Perencanaan Pembangunan Daerah.
- b. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
- c. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah.

- d. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah.

Capaian indikator kinerja output rata-rata 112,5% dari target yang ditentukan dengan realisasi anggaran sebesar Rp.139.277.000,00 dari rencana anggaran sebesar Rp.140.822.000,00

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran IKU maupun sasaran strategis adalah:

1. Adanya koordinasi yang baik dengan instansi terkait khususnya aparat pengawasan baik Inspektorat Kabupaten, Provinsi maupun Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sehingga rekomendasi dapat ditindaklanjuti tepat waktu.
2. Adanya koordinasi yang baik serta pendampingan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah oleh Sekretariat Daerah (dalam hal ini Bagian Organisasi) maupun Inspektorat Kabupaten.
3. Tersedianya pelaporan capaian sasaran kinerja berbasis sistem informasi (e-SAKIP) sehingga memudahkan dalam pelaporan capaian setiap triwulan.

Hambatan / permasalahan yang dihadapi:

1. Data pendukung untuk penyajian capaian target kinerja sasaran tidak tepat waktu dan kurang akurat sehingga mengakibatkan keterlambatan dalam pelaporan.
2. Implementasi Sistem Informasi Akuntansi Dinas Daerah (SIADINDA) yang masih sering dilakukan pemberahan sehingga beberapa kali masih ditemukan permasalahan teknis.

Strategi pemecahan masalah:

1. Senantiasa melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyediaan data.
2. Melakukan koordinasi dengan Badan Keuangan dan Aset Daerah apabila menemui kendala teknis dalam implementasi SIADINDA.

## **Sasaran Dua : “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”**

**Tabel 2.8**  
**Penghitungan Capaian Sasaran Dua**

No	Indikator Kinerja Sasaran	Realisasi Tahun (%)				Realisasi Tahun 2018 (%)		
		2014	2015	2016	2017	Target	Realisasi	Capaian
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan	-	-	79,99	79,51	79,40	81,24	102,32
						<b>Rata-rata</b>		<b>102,32</b>

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran dua yaitu “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik” dengan 1 (satu) indikator kinerja memperoleh angka capaian kinerja sebesar 102,32% dengan predikat “Sangat Berhasil”.

Uraian dari pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Pada tahun 2018, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan 2 (dua) kali survei kepuasan masyarakat dengan hasil sebagai berikut:

1. Pada bulan Juli 2018 dilakukan survei dengan perolehan nilai IKM sebesar 79,83.
2. Pada bulan Oktober 2018 dilakukan survei dengan perolehan nilai IKM sebesar 81,24.

Sasaran dua: “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik” dapat dicapai dengan didukung Program Penataan Administrasi Kependudukan.

Capaian indikator kinerja output rata-rata 102,32% dari target yang ditentukan dengan realisasi anggaran sebesar Rp.11.472.400,00 dari rencana anggaran sebesar Rp.11.472.400,00

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran adalah:

1. Tersedianya sumber daya manusia, sarana dan prasarana pelayanan yang memadai dan ketepatan waktu pelayanan administrasi kependudukan.

2. Tersedianya regulasi yang mengatur pedoman survei kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.
3. Kesediaan obyek survei (dalam hal ini pemohon layanan) dalam pengisian survei.

Hambatan/permasalahan yang dihadapi:

1. Kurangnya informasi dari responden yang bersifat naratif khususnya untuk peningkatan kualitas pelayanan, responden cenderung hanya mengisi yang sudah tersedia pilihan jawabannya.

Strategi pemecahan masalah:

1. Memberikan pemahaman kepada responden agar obyektif dalam memberikan penilaian dalam survei.

**Sasaran Tiga: “Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan kualitas data”**

**Tabel 2.9  
Penghitungan Capaian Sasaran Tiga**

No	Indikator Kinerja Sasaran	Realisasi Tahun (%)				Realisasi Tahun 2018 (%)		
		2014	2015	2016	2017	Target	Realisasi	Capaian
1.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100	100	100	100	100	100	100
2.	Cakupan Penerbitan KTP Elektronik	98,54	97,19	94,88	97,62	99,39	98,63	99,24
3.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	89,03	89,04	77,96	89,51	90	96,01	106,68
4.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	88,59	87,83	66,95	69,55	62	90,56	146,06
5.	Rasio Pasangan Berakta Nikah	100	100	100	100	100	100	100
6.	Rasio Pasangan Berakta Cerai	100	100	100	100	100	100	100
7.	Cakupan Penerbitan SKPWNI	-	-	100	100	100	100	100
8.	Cakupan Penerbitan SKDWNI	-	-	100	100	100	100	100
9.	Persentase data terisi lengkap berdasarkan Formulir F-1.01 (untuk data dusun, RT, RW, nama ibu)	82,41	85,23	87,63	98,87	89	99,59	111,90
10.	Cakupan penyelesaian permasalahan sistem, jaringan, sarana dan prasarana SIAK dan KTP Elektronik	100	100	100	100	100	100	100
							Rata-rata	106,39

Catatan: Terdapat isian realisasi yang kosong, dikarenakan dalam Renstra sebelumnya belum tercantum sebagai target kinerja sasaran.

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran “Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan kualitas data” dengan 10 (sepuluh) indikator kinerja mendapatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 106,39% dengan predikat “Sangat Berhasil”.

Uraian dari pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

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

Capaian target kinerja cakupan penerbitan Kartu Keluarga pada Tahun 2018 sebesar 100%. Artinya dari 357.583 Kepala Keluarga yang ada di Kabupaten Sleman seluruhnya memiliki Kartu Keluarga. Apabila dibandingkan dengan capaian tahun 2014 sampai dengan tahun 2017 terlihat bahwa capaian target kinerja cakupan penerbitan Kartu Keluarga selalu mencapai 100%.

- ⇒ Pada tahun 2014 dari 369.534 Kepala Keluarga seluruhnya telah memiliki Kartu Keluarga.
- ⇒ Pada tahun 2015 dari 348.781 Kepala Keluarga seluruhnya telah memiliki Kartu Keluarga.
- ⇒ Pada tahun 2016 dari 359.844 Kepala Keluarga seluruhnya telah memiliki Kartu Keluarga.
- ⇒ Pada tahun 2017 dari 365.207 Kepala Keluarga seluruhnya telah memiliki Kartu Keluarga.

Salah satu faktor yang mempengaruhi tercapainya target kinerja cakupan penerbitan Kartu Keluarga adanya kebijakan atau program-program pemerintah yang mensyaratkan kepemilikan Kartu Keluarga sebagai salah satu persyaratan wajib sehingga masyarakat yang berkepentingan dengan hal tersebut akan berupaya membuat atau memperbarui Kartu Keluarga.

### **2. Cakupan Penerbitan KTP Elektronik**

Capaian target kinerja cakupan penerbitan KTP Elektronik pada Tahun 2018 sebesar 98,63%. Tingkat capaian ini diperoleh dari 799.722 wajib KTP, sebanyak 788.773 jiwa telah memiliki KTP Elektronik. Apabila dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya dapat diuraikan sebagai berikut:

- ⇒ Tahun 2014 perolehan capaian kinerja sebesar 98,54%. Angka capaian ini diperoleh dari 835.551 wajib KTP, yang telah memiliki KTP Elektronik sebesar 823.368 jiwa. Angka capaian Penetapan Kinerja berbeda dengan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang

ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri, hal ini disebabkan karena penggunaan rumus penghitungan yang berbeda. Angka capaian SPM lebih rendah (93,19%) karena capaian SPM menggunakan rumusan jumlah KTP elektronik yang sudah diterbitkan dibagi jumlah penduduk wajib KTP, sementara pada tahun tersebut kewenangan pencetakan masih ada di Kementerian Dalam Negeri.

- Tahun 2015 perolehan capaian kinerja sebesar 97,19%. Angka capaian ini diperoleh dari 796.887 wajib KTP, yang memiliki KTP Elektronik sejumlah 774.507 jiwa.
- Tahun 2016 perolehan capaian kinerja sebesar 94,88%. Angka capaian ini diperoleh dari 796.820 wajib KTP yang telah memiliki KTP Elektronik sejumlah 749.349 jiwa.
- Tahun 2017 perolehan capaian kinerja sebesar 97,62%. Angka capaian ini diperoleh dari 796.734 wajib KTP, yang telah memiliki KTP elektronik sejumlah 777.732 jiwa.

Dari uraian capaian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa capaian target kinerja cakupan penerbitan KTP Elektronik tahun 2018 apabila dibandingkan tahun 2017 terjadi kenaikan sebesar 1,01%. Namun capaian target kinerja pada tahun 2018 apabila dibandingkan dengan target capaian tahun 2018 terjadi kesenjangan sebesar 0,76% artinya belum mencapai target sebesar 0,76%. Kesenjangan ini menurun apabila dibandingkan dengan sebelumnya karena pada tahun 2017 kesenjangan antara capaian dengan target sebesar 1,7%.

Adapun belum tercapainya target pada tahun 2018 salah satunya disebabkan karena sejak bulan Oktober 2016 tidak dapat melakukan pencetakan KTP Elektronik akibat ketersediaan blangko KTP Elektronik yang habis, sedangkan kewenangan pengadaan blangko KTP Elektronik ada di Pemerintah Pusat dalam hal ini adalah Kementerian Dalam Negeri.

Berdasarkan Surat Edaran Kementerian Dalam Negeri Nomor 471.13/10231/DUKCAPIL tanggal 29 September 2016 diantaranya disebutkan bahwa:

- Ketersediaan blangko KTP Elektronik per tanggal 1 Oktober 2016 telah habis persediaannya.

- Penduduk yang telah melakukan perekaman KTP Elektronik tetapi belum mendapatkan fisik KTP Elektronik, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat menerbitkan surat keterangan pengganti KTP Elektronik.

Namun demikian mulai bulan Juli sampai dengan Desember 2017 Pemerintah Pusat mendistribusikan KTP Elektronik sejumlah 80.000 keping sehingga pada tahun 2017 terjadi kenaikan capaian target kepemilikan KTP Elektronik dibanding tahun 2016.

### **3. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran**

Capaian target kinerja cakupan penerbitan kutipan akta kelahiran pada tahun 2018 sebesar 96,01%. Capaian ini diperoleh dari jumlah kelahiran sebesar 11.725 jiwa, yang memperoleh akta kelahiran 11.258 bayi.

Apabila dibandingkan dengan capaian sebelumnya, capaian target kinerja dari tahun 2014, tahun 2015 dan tahun 2017 berkisar 89%, namun pada tahun 2016 mengalami penurunan dengan capaian sebesar 77,96%. Capaian target kepemilikan Akta Kelahiran pada tahun 2018 melampaui target yang telah ditetapkan yaitu memperoleh realisasi sebesar 96,01% dari target yang ditetapkan sebesar 90%.

### **4. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian**

Capaian target kinerja cakupan penerbitan kutipan akta kematian pada tahun 2018 adalah 90,56%. Tingkat capaian ini diperoleh dari 6.744 kematian, yang dicarikan akta kematian sebanyak 6.108.

Apabila dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya dapat disajikan sebagai berikut:

- ⇄ Capaian tahun 2014 sebesar 88,59% diperoleh dari 4.985 kematian yang terjadi yang dicarikan akta kematian sebanyak 4.416.
- ⇄ Capaian tahun 2015 sebesar 87,83% diperoleh dari 3.747 kematian yang terjadi yang dicarikan akta kematian sebanyak 3.291.
- ⇄ Capaian tahun 2016 sebesar 66,95% diperoleh dari 5.233 kematian yang dicarikan Akta Kematian sebanyak 3.504.

- ❖ Capaian tahun 2017 sebesar 69,55% diperoleh dari 6.059 kematian yang terjadi yang dicarikan Akta Kematian sebanyak 4.214.

Berdasarkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016-2021 dilakukan perubahan target kinerja cakupan penerbitan akta kematian sesuai target SPM yang ditetapkan Kementerian Dalam Negeri yaitu mencapai 70% pada tahun 2020.

Capaian target kinerja pada tahun 2018 melampaui target yang telah ditetapkan.

## 5. Rasio Pasangan Berakta Nikah

Capaian target kinerja rasio pasangan mempunyai akta perkawinan pada tahun 2018 sebesar 100%, artinya dari 665 pasangan pengantin non muslim yang melaksanakan perkawinan, seluruhnya telah memperoleh Akta Perkawinan. Capaian ini didukung adanya koordinasi yang baik antara petugas pencatat perkawinan di Gereja, Vihara dan Pura dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Apabila dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya dapat disajikan sebagai berikut:

- ❖ Pada tahun 2014, dari 676 pasangan pengantin non muslim seluruhnya telah memperoleh Akta Perkawinan.
- ❖ Pada tahun 2015, dari 660 pasangan pengantin non muslim seluruhnya telah memperoleh Akta Perkawinan.
- ❖ Pada tahun 2016, dari 663 pasangan pengantin non muslim seluruhnya telah memperoleh Akta Perkawinan.
- ❖ Pada tahun 2017, dari 567 pasangan pengantin non muslim seluruhnya telah memperoleh Akta Perkawinan.

## 6. Rasio Pasangan Berakta Cerai

Capaian target kinerja rasio pasangan berakta cerai pada tahun 2018 tercapai 100%, artinya dari 136 peristiwa perceraian seluruhnya telah memperoleh Akta Perceraian.

Apabila dibandingkan dengan capaian tahun-tahun sebelumnya dapat disajikan sebagai berikut:

- ↪ Pada tahun 2014, dari 82 peristiwa perceraian seluruhnya telah memperoleh Akta Perceraian.
- ↪ Pada tahun 2015, dari 103 peristiwa perceraian seluruhnya telah memperoleh Akta Perceraian.
- ↪ Pada tahun 2016, dari 120 peristiwa perceraian seluruhnya telah memperoleh Akta Perceraian.
- ↪ Pada tahun 2017. Dari 109 peristiwa perceraian seluruhnya telah memperoleh Akta Perceraian.

## 7. Cakupan Penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI

Capaian target kinerja untuk cakupan penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI pada tahun 2018 dapat tercapai 100%, artinya dari 7.565 permohonan keterangan pindah WNI dapat dilayani sejumlah 7.565.

Data capaian cakupan penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI hanya dapat disajikan mulai tahun 2016 karena belum dimasukkan sebagai target kinerja dalam Renstra 2016-2021.

Apabila dibandingkan dengan capaian target sebelumnya sebagai berikut:

- ↪ Pada tahun 2016 dari 8.156 permohonan surat Keterangan Pindah WNI dapat dilayani sejumlah 8.156.
- ↪ Pada tahun 2017 dari 6.452 permohonan surat Keterangan Pindah WNI dapat dilayani sejumlah 6.452.

## 8. Cakupan Penerbitan Surat Keterangan Datang WNI

Capaian target kinerja untuk cakupan penerbitan Surat Keterangan Datang WNI pada tahun 2018 tercapai 100%, artinya dari 3.416 permohonan izin masuk penduduk dalam provinsi seluruhnya dapat terlayani dan dari 8.127 permohonan izin masuk penduduk luar provinsi seluruhnya dapat dilayani.

Apabila dibandingkan dengan capaian target sebelumnya sebagai berikut:

- ↪ Pada tahun 2016 dari 2.905 permohonan izin masuk penduduk dalam provinsi dapat dilayani keseluruhan dan dari 7.309 permohonan izin masuk penduduk luar provinsi seluruhnya dapat dilayani.

- ❖ Pada tahun 2017 dari 3.643 permohonan izin masuk penduduk dalam provinsi dapat dilayani keseluruhan dan dari 9.177 permohonan izin masuk penduduk luar provinsi seluruhnya dapat dilayani.

Seperti halnya dengan cakupan penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI, untuk indikator kinerja cakupan penerbitan Surat Keterangan Datang WNI baru dimasukkan sebagai target kinerja pada Renstra 2016-2021 sedangkan dalam Renstra sebelumnya belum dimasukkan sebagai target kinerja.

#### **9. Persentase data terisi lengkap berdasarkan Formulir F-1.01 (untuk data dusun, RT, RW, nama ibu)**

Capaian target kinerja persentase data terisi lengkap berdasarkan formulir F-1.01 pada tahun 2018 tercapai 99,59%

Apabila dibandingkan dengan capaian sebelumnya dapat disajikan sebagai berikut:

- ❖ Tahun 2014 dengan indikator kinerja “validitas data kependudukan berdasarkan data registrasi” tercapai 82,41%
- ❖ Tahun 2015 dengan indikator kinerja “validitas data kependudukan berdasarkan data registrasi” tercapai 85,23%
- ❖ Tahun 2016 dengan indikator kinerja “ persentase data terisi lengkap berdasarkan formulir F-1.01 (untuk data dusun, RT,RW, nama ibu)
- ❖ Tahun 2017 dengan indikator kinerja “ persentase data terisi lengkap berdasarkan formulir F-1.01 (untuk data dusun, RT,RW, nama ibu) tercapai 95,87%.

#### **10.Cakupan penyelesaian permasalahan sistem, jaringan, sarana dan prasarana SIAK**

Capaian target kinerja cakupan jumlah penyelesaian permasalahan sistem jaringan, sarana dan prasarana SIAK tercapai 100%, artinya dari 30 jumlah permasalahan jaringan di kecamatan, seluruhnya dapat diselesaikan.

Adapun data jumlah permasalahan jaringan di kecamatan dapat disajikan tabel berikut:

**Tabel 2.10**  
**Jumlah Permasalahan Jaringan di Kecamatan**

No.	Kecamatan	Jumlah Permasalahan
1.	Gamping	2 kali
2.	Godean	2 kali
3.	Moyudan	1 kali
4.	Minggir	2 kali
5.	Seyegan	2 kali
6.	Mlati	1 kali
7.	Depok	1 kali
8.	Berbah	2 kali
9.	Prambanan	1 kali
10.	Kalasan	2 kali
11.	Ngemplak	1 kali
12.	Ngaglik	3 kali
13.	Sleman	2 kali
14.	Tempel	2 kali
15.	Turi	3 kali
16.	Pakem	2 kali
17.	Cangkringan	1 kali

Sasaran tiga “Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Kualitas Data” dicapai melalui dukungan Program Penataan Administrasi Kependudukan.

Capaian indikator kinerja output rata-rata 106,39% dari target yang telah ditentukan, dengan realisasi anggaran sebesar Rp.3.421.036.455,00 dari rencana anggaran sebesar Rp.3.526.359.100,00.

**Tabel 2.11**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Sleman**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pendapatan	1,622,075,000	1,918,675,000	923,100,000	314,670,000	229,375,000	2,207,697,000	1,507,543,000	1,027,064,000	434,598,000	298,926,000	136.10	78.57	111.26	138.11	130.32		
Belanja																	
Belanja Tidak Langsung	1,731,819,375	2,192,590,800	2,131,841,000	2,225,701,000	2,432,014,250	1,688,710,929	1,929,419,692	1,985,689,705	2,184,387,924	2,368,986,653	97.51	88.00	93.14	98.14	97.41		
Belanja Langsung	2,798,430,000	8,484,519,400	3,035,360,250	4,476,720,500	3,349,212,288	2,713,321,717	7,974,556,983	2,812,753,371	4,572,271,679	2,966,859,192	96.96	93.99	92.67	102.13	88.58		
Belanja Pegawai	760,933,000	1,238,114,500	822,652,500	2,644,391,850	1,438,335,000	755,101,750	1,223,921,500	803,917,500	2,608,430,490	1,368,070,000	99.23	98.85	97.72	98.64	95.11		
Belanja Barang dan Jasa	2,012,697,000	7,241,524,900	2,199,062,750	1,832,328,650	1,910,877,288	1,933,772,067	6,745,835,483	2,000,735,871	1,963,841,189	1,598,789,192	96.08	93.15	90.98	107.18	83.67		
Belanja Modal	24,800,000.00	4,880,000.00	13,645,000	-	-	24,447,900.00	4,800,000.00	8,100,000			98.58	98.36	59.36				

## **2.4. Tantangan dan Peluang**

Berdasarkan pasal 12 Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan urusan pemerintahan wajib. Dalam penyelenggarannya, urusan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Sleman dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Menindaklanjuti Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Kabupaten Sleman menetapkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan Peraturan Bupati Sleman Nomor 39 tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 7 tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Selanjutnya terkait dengan peluang yang ada dalam pengembangan pelayanan adalah adanya kebijakan pemerintah pusat yaitu dengan diimplementasikannya UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 24 Tahun 2013. Undang-Undang tentang Administrasi Kependudukan ini memuat pengaturan dan pembentukan sistem yang mencerminkan adanya reformasi di bidang administrasi kependudukan. Salah satu hal penting adalah pengaturan mengenai penggunaan Nomor Induk Kependudukan (NIK). NIK adalah identitas penduduk Indonesia dan merupakan kunci akses dalam melakukan verifikasi dan validasi data guna mendukung pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan. Sebagai kunci akses dalam pelayanan kependudukan, NIK dikembangkan ke arah identifikasi tunggal bagi setiap penduduk. NIK bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang

yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia dan berkait secara langsung dengan seluruh dokumen kependudukan. Untuk penerbitan NIK, setiap penduduk wajib mencatatkan biodata penduduk yang diawali dengan pengisian formulir biodata penduduk di desa/kelurahan secara benar. NIK wajib dicantumkan dalam setiap dokumen kependudukan, baik dalam pelayanan pendaftaran penduduk maupun pencatatan sipil, serta sebagai dasar penerbitan berbagai dokumen yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Lebih lanjut dijelaskan bahwa dalam rangka mewujudkan kepemilikan satu Kartu Tanda Penduduk untuk satu penduduk diperlukan kode keamanan dan rekaman elektronik data kependudukan berbasiskan Nomor Induk Kependudukan, hal tersebut diatur dengan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013. KTP berbasis NIK, yang selanjutnya disebut KTP Elektronik, adalah KTP yang memiliki spesifikasi dan format KTP Nasional dengan sistem pengamanan khusus yang berlaku sebagai identitas resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bahwa Kartu Tanda Penduduk sebagai identitas resmi penduduk merupakan bukti diri yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Penyelenggaraan administrasi kependudukan sebagaimana yang dikehendaki oleh Undang-Undang melalui penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dimaksudkan untuk:

1. Terselenggaranya administrasi kependudukan dalam skala nasional yang terpadu dan tertib;
2. Terselenggaranya administrasi kependudukan yang bersifat universal, permanen, wajib dan berkelanjutan;
3. Terpenuhinya hak penduduk di bidang administrasi kependudukan dengan pelayanan yang profesional;
4. Tersedianya data dan informasi secara nasional mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara akurat,

lengkap, mutakhir dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.

Dengan telah ditetapkannya NIK sebagai kunci akses dalam pelayanan kependudukan dan dikembangkan ke arah identitas tunggal bagi setiap penduduk, maka hal ini sangat strategis dalam pelayanan administrasi kependudukan karena dengan terekamnya data penduduk dalam database kependudukan ke dalam sistem informasi tersebut, akan meminimalkan peluang adanya penduduk yang memiliki dokumen kependudukan ganda, yang bermuara pada terwujudnya tertib administrasi kependudukan.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan**

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki beberapa permasalahan yang dapat dilihat dalam tabel berikut:

**Tabel 3.1**

**Tabel T-IV.C.9**

#### **Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan**

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (kewenangan SKPD)	Eksternal (diluar kewenangan SKPD)	
Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (100%)	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	<ul style="list-style-type: none"><li>Sumber Daya Manusia dan peralatan pendukung yang belum optimal</li><li>Implementasi SOP pelayanan yang belum optimal</li><li>Regulasi yang berubah-ubah sehingga menyulitkan</li><li>Koordinasi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rendahnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kendudukan • Sikap kritis masyarakat khususnya tuntutan perbaikan pelayanan</li><li>Tingginya tingkat mobilitas penduduk</li><li>Kurangnya</li></ul>	1. Sumber daya manusia yang ada belum memenuhi kebutuhan untuk melaksanakan beban tugas yang ada, baik secara kualitas maupun kuantitas; 2. Terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki khususnya untuk pengembangan pelayanan
	Cakupan Penerbitan KTP Elektronik (97.19%)				
	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran (89.04%)				
	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian				

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (kewenangan SKPD)	Eksternal (diluar kewenangan SKPD)	
	(87.83%)		dengan instansi terkait belum optimal	pemahaman masyarakat tentang mekanisme dan prosedur pelayanan	sebagai konsekuensi adanya tuntutan masyarakat tentang perlunya peningkatan pelayanan yang berbasis teknologi informasi dan adanya kepastian baik dalam persyaratan, prosedur maupun waktu penyelesaian.
	Rasio Pasangan Berakta Nikah (100%)				3. Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan yang ditargetkan oleh Pemerintah Pusat melalui Surat Edaran Kementeriaan Dalam Negeri Nomor: 100/3404/DUKC APIL tanggal 1
	Rasio Pasangan Berakta Cerai (100%)				
	Prosentase Data Penduduk terisi lengkap dan benar (85,23%)	SIAK yang terkelola secara optimal			
	Jumlah Stakeholders Yang Terhubung Secara Online dengan SIAK (100%)				
	Implementasi SOP (Standard Operating Prosedure) (87%)	Meningkatnya kualitas pelayanan adminduk			
	Survey				

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (kewenangan SKPD)	Eksternal (diluar kewenangan SKPD)	
	Kepuasan Masyarakat (100%)				<p>Agustus 2016 tentang Penyelesaian Target Kinerja Penyelenggaraan Adminduk serta semakin kritis dan terbukanya akses masyarakat dalam menuntut peningkatan pelayanan mengharuskan Pemerintah Daerah dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk senantiasa melakukan peningkatan kualitas pelayanan.</p> <p>4. Kurangnya peran serta masyarakat dalam peningkatan</p>

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (kewenangan SKPD)	Eksternal (diluar kewenangan SKPD)	
					<p>akurasi database kependudukan. Database kependudukan merupakan data yang bersifat dinamis yang harus senantiasa dimutakhirkan.</p> <p>Database kependudukan menjadi kurang akurat salah satunya disebabkan karena masyarakat dalam memberikan data kependudukan kurang lengkap dan mutakhir ketika pengisian form biodata penduduk;</p> <p>5. Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk segera</p>

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (kewenangan SKPD)	Eksternal (diluar kewenangan SKPD)	
					<p>melaporkan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang dialaminya, yang berimplikasi pada data kependudukan yang kurang valid;</p> <p>6. Jaringan internet yang sering <i>offline</i> mengakibatkan pelayanan dokumen kependudukan menjadi terganggu, yang berimplikasi pada ketepatan waktu penyelesaian pelayanan.</p> <p>7. Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan yang belum</p>

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (kewenangan SKPD)	Eksternal (diluar kewenangan SKPD)	
					menyeluruh pada penduduk Kabupaten Sleman.

### 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan catatan sipil yang dalam pelaksanaan tugasnya berkontribusi terhadap pencapaian visi yang ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati terpilih dalam kurun waktu 2016-2021 yaitu “terwujudnya masyarakat sleman yang lebih sejahtera, mandiri, berbudaya dan terintegraskannya sistem e-Government menuju *Smart Regency* pada tahun 2021”

Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang digariskan untuk pengembangan Kabupaten Sleman untuk 5 (lima) tahun ke depan adalah :

- a. Misi Satu : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan *e-government* yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat
- b. Misi Kedua : Meningkatkan pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan menjangkau bagi semua lapisan masyarakat
- c. Misi Ketiga : Meningkatkan penguatan sistem ekonomi kerakyatan aksesibilitas dan kemampuan ekonomi rakyat, serta penanggulangan kemiskinan
- d. Misi Keempat : Memantapkan dan meningkatkan kualitas pengelolaan Sumber Daya Alam, penataan ruang, lingkungan hidup dan kenyamanan

e. Misi Kelima : Meningkatkan kualitas budaya masyarakat dan kesetaraan gender yang proporsional

Telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Kepala dan Wakil Kepala Daerah Terpilih di Kabupaten Sleman dalam hubungannya dengan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sleman dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.2**

**Tabel. T-IV.C.11**

**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Daerah**

Visi : Terwujudnya masyarakat Sleman yang lebih sejahtera, mandiri, berbudaya dan terintegrasi kannya sistem e-government menuju *smart regency* pada tahun 2021

No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Jenis Layanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Misi Satu: Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas Birokrasi yang responsif dan penerapan e-government yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat	1. Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran 2. Penerbitan Kutipan Akta Kematian 3. Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan 4. Penerbitan Kutipan Akta Perceraian 5. Penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak 6. Penerbitan Kutipan Akta Pengesahan Anak 7. Penerbitan KK 8. Pelayanan Penerbitan KTP-el	- Kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dan catatan sipil - Belum diterapkannya pelayanan dokumen kependudukan yang berbasis teknologi informasi - Kurangnya kesadaran	- Regulasi dari Pemerintah Pusat untuk mempermudah prosedur pelayanan - Itikad baik Pemerintah Pusat dengan menggratiskan pelayanan dokumen kependudukan - Sikap kritis masyarakat khususnya tuntutan
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			
	Program Program Peningkatan			

	dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah	9. Pelayanan Penerbitan KIA 10. Surat Keterangan Tinggal Tetap (SKTT) 11. Surat Keterangan Datang WNI (SKDWNI)	masyarakat untuk segera melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya	pelayanan yang cepat, mudah dan pasti
	Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Massa	12. Surat Keterangan Pindah WNI 13. Pelayanan Penduduk Rentan Adminduk 14. Kutipan II Akta Catatan Sipil 15. Legalisasi Dokumen Kependudukan 16. Penyelesaian Permasalahan Data Penduduk	- Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengisi data secara lengkap	- Tersedianya data base kependudukan baik tingkat kabupaten, provinsi maupun nasional - Kebijakan Pemerintah Pusat dengan memberikan batas waktu/ deadline perekaman KTP Elektronik
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	17. Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran via Email 18. Perubahan Nama, Tanggal, Bulan dan Tahun Lahir 19. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan NIK Data Penduduk dan KTP-el 20. Pemberian Hak Akses bagi Petugas SIAK		
	Program Penataan Administrasi Kependudukan	21. Pelayanan Penanganan Pengaduan Adminduk 22. Pelayanan Surat Keterangan Pengganti Identitas 23. Pelayanan Surat Keterangan Pencatatan Sipil		
	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah			

### **3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga**

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara, Kementerian Dalam Negeri merupakan salah satu unsur perangkat Pemerintah yang membidangi sebagian urusan pemerintahan, khususnya urusan dalam negeri.

Dalam kerangka kerja Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama kurun waktu 2010-2014 telah dicapai hasil antara lain :

- a. Terlaksananya pengembangan dan penyempurnaan sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) agar sistem beroperasional sesuai dengan perkembangan teknologi untuk menghasilkan database yang akurat
- b. Terlaksananya konsolidasi sistem atau standarisasi database kependudukan Kabupaten/Kota berbasis SIAK di 497 Kabupaten/Kota.
- c. Terlaksananya kegiatan strategis nasional yang diawali pada tahun 2010 dengan pelaksanaan pemutakhiran data kependudukan.
- d. Terlaksananya penerapan KTP Elektronik.

Atas dasar capaian kinerja tersebut Kementerian Dalam Negeri menetapkan isu startegis dalam bidang Administrasi Kependudukan yaitu penyelenggaraan administrasi kependudukan sejalan dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 masih perlu kejelasan dan tindak lanjut diantaranya adalah percepatan optimalisasi pemanfaatan database kependudukan.

Kementerian Dalam Negeri dengan mempertimbangkan capaian kinerja periode sebelumnya dan memperhatikan peluang dan tantangan maka periode Tahun 2015-2019 merumuskan visi "Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa".

Sejalan dengan visi dan misi yang sudah dirumuskan, tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2015-2019 khususnya terkait dengan administrasi kependudukan yaitu adalah "Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan

sipil dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya", dengan sasaran strategis yang akan dicapai :

**Tabel 3.3**  
**Tabel T-IV.C.12**  
**Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat**

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Jenis Layanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya kualitas data kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan;	1. Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran 2. Penerbitan Kutipan Akta Kematian 3. Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan 4. Penerbitan Kutipan Akta Perceraian 5. Penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak	Kurangnya partisipasi masyarakat untuk segera melaporkan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang dialaminya yang berkontribusi pada pemutakhiran data	Koordinasi yang baik dengan Desa, Kecamatan dan Instansi terkait
2.	Meningkatnya pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.	6. Penerbitan Kutipan Akta Pengesahan Anak 7. Penerbitan KK 8. Pelayanan Penerbitan KTP-el 9. Pelayanan Penerbitan KIA 10. Surat Keterangan Tinggal Tetap (SKTT) 11. Surat Keterangan Datang WNI (SKDWNI)	Ekspose data yang dikonsolidasikan dari Pemerintah Pusat sebagai dasar penyajian data di kabupaten terlambat	Koordinasi yang baik dengan Desa, Kecamatan, dan Instansi Terkait

	<p>12.Surat Keterangan Pindah WNI</p> <p>13.Pelayanan Penduduk Rentan Adminduk</p> <p>14.Kutipan II Akta Catatan Sipil</p> <p>15.Legalisasi Dokumen Kependudukan</p> <p>16.Penyelesaian Permasalahan Data Penduduk</p> <p>17.Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran via Email</p> <p>18.Perubahan Nama, Tanggal, Bulan dan Tahun Lahir</p> <p>19.Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan NIK Data Penduduk dan KTP-el</p> <p>20.Pemberian Hak Akses bagi Petugas SIAK</p> <p>21.Pelayanan Penanganan Pengaduan Adminduk</p> <p>22.Pelayanan Surat Keterangan Pengganti Identitas</p> <p>23.Pelayanan Surat Keterangan Pencatatan Sipil</p>		
--	--	--	--

### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang *eksisting* maka SKPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, SKPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Sedangkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.

Implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD dalam hal ini adalah administrasi kependudukan, khususnya Sleman sebagai Kabupaten yang memiliki jumlah penduduk pendatang yang relatif besar, hal yang perlu diperhatikan adalah persoalan urbanisasi. Definisi urbanisasi dalam perspektif ilmu kependudukan berarti persentase penduduk yang tinggal di daerah perkotaan. Perpindahan manusia dari desa ke kota hanya salah satu penyebab urbanisasi. Perpindahan itu sendiri dikategorikan dua macam, yakni migrasi penduduk dan mobilitas penduduk. Migrasi penduduk adalah perpindahan penduduk dari desa ke kota yang bertujuan untuk tinggal menetap di kota, sedangkan Mobilitas Penduduk berarti perpindahan penduduk yang hanya bersifat sementara saja atau tidak menetap. Persebaran penduduk yang tidak merata antara desa dengan kota akan menimbulkan berbagai permasalahan kehidupan sosial kemasyarakatan. Jumlah peningkatan penduduk kota yang

signifikan tanpa didukung dan diimbangi dengan jumlah lapangan pekerjaan, fasilitas umum, aparat penegak hukum, perumahan, penyediaan pangan, dan lain sebagainya tentu adalah suatu masalah yang harus segera dicarikan jalan keluarnya.

Disisi yang lain meningkatnya aktivitas di bidang perdagangan, industri dan pendidikan akan mendorong pada meningkatnya laju urbanisasi. Di bidang pendidikan, terjadi arus masuk pelajar maupun mahasiswa yang tertarik memanfaatkan jasa pendidikan di Kabupaten Sleman. Pengelolaan urbanisasi diarahkan pada terkendalinya arus perpindahan ke kawasan perkotaan untuk mewujudkan terjadinya keseimbangan dan keserasian antara jumlah penduduk dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan perkotaan. Pengelolaan migrasi di perkotaan bertujuan untuk:

1. Mengarahkan penduduk agar bermukim diwilayah sesuai dengan rencana tata ruang wilayah perkotaan yang telah ditetapkan;
2. Mengantisipasi berbagai permasalahan akibat terjadinya perubahan fungsi ruang atau pengalihan fungsi lahan;
3. Mengendalikan kegiatan pembangunan di kawasan perkotaan;
4. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan.

**Tabel 3.4**

**Tabel.T-IV.C.15**

**Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

berdasarkan telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jenis Layanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Struktur Ruang : Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman, rencana struktur ruang berkorelasi dengan rencana struktur ruang kabupaten khususnya	1. Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran 2. Penerbitan Kutipan Akta Kematian 3. Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan	Belum tersedianya data penduduk non permanen	Koordinasi yang baik dengan Desa, Kecamatan, dan Perguruan Tinggi

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jenis Layanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	<p>perwujudan sistem pusat kegiatan : Pengembangan sistem pusat kegiatan terdiri atas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Sistem Perkotaan Kabupaten</li> <li>b. Pengembangan Sistem Pedesaan Kabupaten</li> </ul> <p>Keterkaitannya dengan ketugasan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pemberian pelayanan dokumen kependudukan serta ketersediaan data kependudukan, maka data kependudukan sangat diperlukan dalam pengembangan sistem perkotaan kabupaten dan sistem pedesaan kabupaten</p> <p>Rencana Pola Ruang :</p> <p>Keterkaitan ketugasan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman dalam struktur pola ruang terdapat pada kawasan peruntukan pemukiman yang meliputi pemukiman perkotaan dan pemukiman pedesaan serta kawasan peruntukan lainnya khususnya kawasan pendidikan tinggi yang berimplikasi pada tingginya jumlah penduduk non permanen</p>	4. Penerbitan Kutipan Akta Perceraian 5. Penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak 6. Penerbitan Kutipan Akta Pengesahan Anak 7. Penerbitan KK 8. Pelayanan Penerbitan KTP-el 9. Pelayanan Penerbitan KIA 10. Surat Keterangan Tinggal Tetap (SKTT) 11. Surat Keterangan Datang WNI (SKDWNI) 12. Surat Keterangan Pindah WNI 13. Pelayanan Penduduk Rentan Adminduk 14. Kutipan II Akta Catatan Sipil 15. Legalisasi Dokumen Kependudukan 16. Penyelesaian Permasalahan Data Penduduk 17. Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran via Email 18. Perubahan Nama, Tanggal, Bulan dan Tahun Lahir 19. Perjanjian Kerjasama		

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jenis Layanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Pemanfaatan NIK Data Penduduk dan KTP-el 20.Pemberian Hak Akses bagi Petugas SIAK 21.Pelayanan Penanganan Pengaduan Adminduk 22.Pelayanan Surat Keterangan Pengganti Identitas 23.Pelayanan Surat Keterangan Pencatatan Sipil		

### 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Dalam menentukan isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melakukan peninjauan kembali faktor-faktor dari pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yakni identifikasi permasalahan yang ada saat ini dan setelah dilakukan brainstorming dengan Sekretaris, Kepala Bidang, Kasi dan Kasubag disepakati bahwa isu-isu strategis yang ditentukan sebagai berikut :

- Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan belum menyeluruh, artinya masih banyak penduduk Kabupaten Sleman yang belum memiliki dokumen kependudukan
- Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya.
- Belum akuratnya database kependudukan sebagai akibat kurang tertibnya masyarakat dalam melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya.
- Belum optimalnya sarana prasarana yang dimiliki untuk mengimbangi tuntutan pelayanan dari masyarakat.

- Terbatasnya jumlah sumber daya manusia yang ada belum mampu mengimbangi tuntutan pelayanan masyarakat sebagai akibat kemudahan prosedur dalam pemberian pelayanan dokumen kependudukan
- Belum optimalnya implementasi Standar Operasional Prosedur yang ada.
- Belum optimalnya sosialisasi penyampaian informasi terkait pelayanan dokumen kependudukan kepada masyarakat.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, dan tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun depan. Tujuan tersebut ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu strategis. Selain itu tujuan tidak harus dinyatakan dalam pernyataan kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai masa mendatang. Diharapkan tujuan akan mengarahkan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan guna merealisasikan misi.

Dengan demikian tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi instansi Pemerintah yang ditetapkan dengan memperhatikan faktor-faktor penentu keberhasilan (*key success factor*) dari hasil analisis yang memadai terhadap lingkungan baik internal maupun global.

Berdasarkan uraian di atas, maka telah ditetapkan menjadi 1 (satu) tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman yang akan dicapai dalam kurun waktu 6 tahun mendatang (2016-2021) sebagai berikut:

Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman sesuai dengan Misi dari Bupati dan Wakil Bupati Sleman adalah:

1. Misi 1 : Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-govt yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat.

Tujuan : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang

lebih pendek dari tujuan. Selain itu dalam sasaran, dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan, dimana pada setiap indikator sasaran selalu disertai dengan rencana tingkat capaiannya (target) masing-masing.

Dengan demikian sasaran strategis merupakan sesuatu yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang berfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi.

1. Misi 1 : Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-govt yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat.

Sasaran : a. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan;  
b. Meningkatnya kualitas pelayanan publik;  
c. Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan kualitas data;

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Tahun 2016-2021**

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target 2016	Target 2021	Sasaran	Indikator Sasaran	Target						Penjelasan
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Predikat AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	A	A	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Predikat AKIP	A	A	A	A	A	A	Hasil evaluasi Inspektorat Kabupaten
						Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jumlah temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti dibagi seluruh hasil temuan pemeriksaan dikalikan 100%
					Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan	79	79,2	79,4	79,6	79,8	80	Hasil survei kepuasan masyarakat
					Meningkatnya Kepemilikan Dokumen	a. Cakupan penerbitan KK	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jumlah wajib KK yang memiliki KK dibagi Jumlah wajib

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target 2016	Target 2021	Sasaran	Indikator Sasaran	Target						Penjelasan
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
					Administrasi Kependudukan dan Kualitas Data								KK dikalikan 100%
						b. Cakupan penerbitan KTP Elektronik	99,23%	99,32%	99,39%	99,40%	99,45%	99,50%	Jumlah wajib KTP-el yang memiliki KTP-el dibagi jumlah wajib KTP-el dikalikan 100%
						c. Cakupan penerbitan akta kelahiran	88%	89%	90%	96,01%	96,02%	96,03%	Jumlah penduduk yang lahir dan memperoleh akta kelahiran ditahun bersangkutan dibagi jumlah kelahiran ditahun yang bersangkutan dikalikan 100%
						d. Cakupan penerbitan akta kematian	56%	58%	62%	90,56%	90,57%	90,58%	Jumlah penduduk yang meninggal dan memperoleh akta kematian ditahun bersangkutan

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target 2016	Target 2021	Sasaran	Indikator Sasaran	Target						Penjelasan
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
													dibagi jumlah kematian ditahun yang bersangkutan dikalikan 100%
						e. Rasio pasangan berakta nikah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jumlah pasangan non muslim yang melakukan perkawinan dan memperoleh akta perkawinan ditahun yang bersangkutan dibagi jumlah pasangan non muslim yang melakukan perkawinan di tahun yang bersangkutan dikalikan 100%
						f. Rasio pasangan berakta cerai	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jumlah pasangan non muslim yang melakukan perceraian dan memperoleh akta perceraian ditahun

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target 2016	Target 2021	Sasaran	Indikator Sasaran	Target						Penjelasan
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
													yang bersangkutan dibagi jumlah pasangan non muslim yang melakukan perceraian di tahun yang bersangkutan dikalikan 100%
						g. Cakupan penerbitan SKPWNI	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jumlah SKPWNI yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan pindah penduduk dikalikan 100%
						h. Cakupan penerbitan SKDWNI	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jumlah SKDWNI yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan masuk penduduk dikalikan 100%
						i. Persentase data terisi lengkap berdasarkan formulir F-	85%	87%	89%	92%	93%	95%	Jumlah elemen data yang dapat disajikan dibagi data yang harus

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target 2016	Target 2021	Sasaran	Indikator Sasaran	Target						Penjelasan
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
						1.01 (untuk data dusun, RT, RW, nama ibu)							disajikan sesuai formulir F-1.01 dikalikan 100%
						j. Cakupan penyelesaian permasalahan sistem, jaringan, sarana dan prasarana SIAK dan KTP Elektronik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jumlah permasalahan sistem, jaringan, sarana dan prasarana SIAK dan KTP Elektronik yang terselesaikan dibagi jumlah permasalahan sistem, jaringan, sarana dan prasarana SIAK dan KTP Elektronik yang ada di tahun tersebut dikalikan 100%

**Tabel 4.2**  
**Indikator Kinerja Utama Tahun 2016-2021**

No.	IKU	Cara Penghitungan	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
1.	Predikat akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Predikat yang diberikan oleh Tim evaluasi LKjIP A : 76-80 BB : 70-75 B : 65-74	A	A	A	A	A	A
2.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	Jumlah dokumen KK yang diterbitkan sampai dengan tahun (x) dibagi dengan jumlah kepala keluarga dalam satu wilayah pada tahun yang sama	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik	Jumlah dokumen KTP Elektronik yang telah diterbitkan sampai dengan tahun (x) dibagi dengan jumlah wajib KTP dalam satu wilayah pada tahun yang sama	99,23%	99,32%	99,39%	99,40%	99,45%	99,50%
4.	Cakupan	Jumlah dokumen	88%	89%	90%	96,01%	96,02%	96,03%

No.	IKU	Cara Penghitungan	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	kutipan akta kelahiran yang telah diterbitkan bagi yang lahir pada tahun (x) dibagi dengan jumlah kelahiran yang terjadi pada tahun (x) dalam satu wilayah						
5.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	Jumlah dokumen kutipan akta kematian yang telah diterbitkan bagi yang meninggal pada tahun (x) dibagi dengan jumlah kematian penduduk Sleman yang terjadi pada tahun (x)	56%	58%	62%	90,56%	90,57%	90,58%
6.	Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti	Jumlah temuan hasil pemeriksaan BPK/BPKP/ Inspektorat yang ditindaklanjuti dibagi seluruh hasil temuan pemeriksaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

No.	IKU	Cara Penghitungan	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
		BPK/BPKP/ Inspektorat kali 100%						
7.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Hasil survey kepuasan masyarakat yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	79%	79,2%	79,4%	79,6%	79,8%	80%

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Tahun 2016-2021**

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target						Sasaran	Indikator Sasaran	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021			2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)				
1	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Predikat AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	A	A	A	A	A	A	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Predikat AKIP	A	A	A	A	A	A
										Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%
									Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan	79	79,2	79,4	79,6	79,8	80
									Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	a. Cakupan penerbitan KK	100%	100%	100%	100%	100%	100%

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target						Sasaran	Indikator Sasaran	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021			2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)				
									dan Kualitas Data							
									b. Cakupan penerbitan KTP Elektronik	99,23%	99,32%	99,39%	99,40%	99,45%	99,50%	
									c. Cakupan penerbitan akta kelahiran	88%	89%	90%	96,01%	96,02%	96,03%	
									d. Cakupan penerbitan akta kematian	56%	58%	62%	90,56%	90,57%	90,58%	
									e. Rasio pasangan berakta nikah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
									f. Rasio pasangan berakta cerai	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
									g. Cakupan penerbitan SKPWNI	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target						Sasaran	Indikator Sasaran	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021			2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)				
										h. Cakupan penerbitan SKDWNI	100%	100%	100%	100%	100%	100%
									i. Persentase data terisi lengkap berdasarkan formulir F-1.01 (untuk data dusun, RT, RW, nama ibu)	85%	87%	89%	92%	93%	95%	
									j. Cakupan penyelesaian permasalahan sistem, jaringan, sarana dan prasarana SIAK dan KTP Elektronik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

**Tabel 4.2**  
**Indikator Kinerja Utama Tahun 2016-2021**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

No.	Sasaran Renstra	IKU	Target						Keterangan
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Predikat akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	A	A	A	A	A	A	
		Percentase temuan hasil pemeriksaaan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

No.	Sasaran Renstra	IKU	Target						Keterangan
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	
3.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Kualitas Data	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
4.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Kualitas Data	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik	99,23%	99,32%	99,39%	99,40%	99,45%	99,50%	
5.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Kualitas Data	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	88%	89%	90%	96,01%	96,02%	96,03%	
6.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Kualitas Data	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	56%	58%	62%	90,56%	90,57%	90,58%	
7.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	79%	79,2%	79,4%	79,6%	79,8%	80%	

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 Strategi dan Arah Kebijakan**

Strategi dan kebijakan berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.1.**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

<b>Visi :</b> Terwujudnya masyarakat Sleman yang lebih sejahtera, mandiri, berbudaya dan terintegrasi sistem e-government menuju <i>Smart Regency</i> pada tahun 2021			
<b>Misi :</b> Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-govt yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan	Optimalisasi Anggaran untuk perbaikan pelayanan	Meningkatkan efisiensi anggaran yang diarahkan untuk perbaikan pelayanan
		Optimalisasi anggaran yang tersedia melalui perencanaan yang tepat sasaran	Meningkatkan efektifitas perencanaan melalui peningkatan kapasitas SDM dan memanfaatkan teknologi informasi

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Implementasi SOP yang ada untuk menghadapi sikap kritis masyarakat tentang perlunya perbaikan pelayanan	Meningkatkan kinerja pelayanan melalui perbaikan pelayanan berbasis teknologi
		Optimalisasi sumber daya yang ada untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat	Meningkatkan pelayanan dan tertib administrasi keuangan, aset, kepegawaian dan administrasi umum dengan berbasis teknologi informasi
	Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan kualitas data	Memanfaatkan regulasi pembebasan biaya pelayanan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan	Meningkatkan kesadaran masyarakat tentang administrasi kependudukan dengan memanfaatkan regulasi, koordinasi dan sosialisasi
		Memutakhirkan data base kependudukan yang tersedia melalui peningkatan kesadaran masyarakat tentang	Meningkatkan kualitas data yang akurat, lengkap, melalui tertib pelaporan peristiwa penting

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
		pentingnya administrasi kependudukan	dan peristiwa kependudukan yang dialami

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Dalam rangka mempercepat pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai salah satu instansi pelaksana, mendukung proses pembangunan yang dituangkan melalui Rencana Program dan Kegiatan, serta Pendanaan Indikatif untuk menjaga agar dinamika pembangunan tetap terarah menuju visi dan misi yang diharapkan. Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan dan sasaran strateginya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam rencana program dan kegiatan serta pagu indikatif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan disajikan dalam tabel 6.1 sebagai berikut:

**Tabel 6.2**  
**Indikasi Rencana Program disertai Kebutuhan Pendanaan**

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														SKPD Penanggung Jawab	
				2016		2017		2018		2019		2020		2021					
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1.02.06	Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil			5,247,867,96	6.00	7,201,400,58	4.36	10,575,575,7	63.00	9,565,029,699.00		9,658,978,73	5.50			9,753,906,763	.83		
1.02.06 .xx.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan layanan administrasi perkantoran	100%	100%	1,332,418,46	1.00	555,050,305.	00	3,816,615,29	100%	100%	3,609,396,825.00	100%	3,681,584,76	100%	100%	3,755,216,456	DINAS DUKCAPIL	
1.02.06 .xx.02	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Persentase peningkatan sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	75%	75%	226,221,700.	00	333,236,798.	00	1,096,880,98	75%	75%	629,979,000.00	75%	648,878,370.	75%	75%	668,344,721.10	DINAS DUKCAPIL	
1.02.06 .xx.05	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase pengelolaan kepegawaian yang dilaksanakan tepat waktu	87%	90%	17,743,000.0	0	29,549,500.0	0	30,254,500.0	98%	98%	53,381,500.00	100%	54,449,130.0	100%	100%	54,449,130.00	DINAS DUKCAPIL	
1.02.06 .xx.06	Program peningkatan pelaporan	Persentase pelaporan	100%	100%	95,418,000.0	0	98,797,375.0	0	100,910,000.	100%	100%	89,705,000.00	100%	91,499,100.0	100%	100%	93,329,082.00	DINAS DUKCAPIL	

	pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan dilaksanakan tepat waktu	capaian kinerja dan keuangan																	
1.02.06 .xx.15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100%	100%	3,576,066,80	100%	6,184,766,60	100%	5,530,914,98	100%	100%	5,182,567,374.00	100%	100%	5,182,567,37	100%	100%	5,182,567,374	Kec. .00 Gamping.
		Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik	99.17%	99.23 %		99.32 %		99.39 %		99.4 %	99.4%		99.4 %	99.45 %		99.5 %	99.5%		Kec. Moyudan.
		Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	87%	88%		89%		90%		91%	96.01 %		91.5 %	96.02 %		92%	96.03 %		Kec. Kalasan.
		Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	88%	56%		58%		62%		65%	90.56 %		70%	90.57 %		72%	90.58 %		Kec. Depok.

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Dalam mewujudkan visi Pemerintah Kabupaten Sleman “**Terwujudnya masyarakat Sleman yang lebih sejahtera, mandiri, berbudaya, dan terintegrasikannya sistem e-goverment menuju smart regency pada tahun 2021**” Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman sebagai Organisasi Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk melaksanakan Misi kesatu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman yaitu Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-govt dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat. Selanjutnya indikator kinerja yang berkontribusi pada pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD sebanyak 3 indikator yang dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD**

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1.	Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Predikat LAKIP / LKjIP	A	A	A	A	A	A	A	A

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	
3.	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan	79%	79,2%	79,4%	79,6%	79,8 %	80%	79,6%

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman merupakan pedoman dalam penyusunan rencana kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil hingga tahun 2021. Renstra disusun sebagai pedoman dalam perencanaan tahunan serta dijadikan pedoman dalam evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan selama lima tahun.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, memerlukan Rencana Strategis (Renstra) sebagai pedoman dan arah dalam pelaksanaan misinya, sehingga kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman dapat tercapai sesuai yang diharapkan. Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021, maka ditindaklanjuti dengan Perubahan Kedua Renstra Perangkat Daerah Tahun 2016-2021. Perubahan kedua dimaksud meliputi perubahan target indikator kinerja dan perubahan tolok ukur kinerja kegiatan.

Dengan disusunnya Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman maka telah ditentukan arah perkembangan organisasi untuk meraih keberhasilan dimasa mendatang, khususnya dalam kurun waktu 5 tahun dengan peran aktif semua *stakeholders*. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021 merupakan komitmen bersama yang harus menjadi acuan bagi segenap aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta menjadi pedoman dan arah kegiatan pada tahun 2016-2021.

Sleman, 24 Juli 2019

Kepala Dinas Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil

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

Tabel 6.1  
Program dan Kegiatan serta Pendanaan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sasaran	Indikator Sasaran	Cara Pengukuran Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan (Output)	Cara Pengukuran Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Satuan Target	Target Kinerja Program dan Ranperda Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi			
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021						
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.					
Meningkatnya kinerja dan ketepatan waktu pelaksanaan yang dicapai setiap tahunnya selalu diatas 100%			Program Pengembangan dan Pengelolaan Keuangan dan Kewajiban Daerah	Jumlah tenaga kerja yang pemberkasan pengeluaran dan pembayaran dilaksanakan tepat waktu dan akurasi selalu diatas 100%		%	100	22.918.500,00	100	24.983.000,00	100	6.918.000,00	100	7.809.800,00	100	8.370.780,00	100	8.370.780,00	Kabupaten Siemian		
			Penyalahanah Keuangan dan Asal SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan dan asal SKPD yang diterima dalam waktu tepat dan lengkap selama pelaporan	Zumlah legaikan Dokumen yang diterima dalam waktu tepat dan lengkap bagi pencairan tagih buletin dan pembayaran	%	90	22.018.500,00	90	24.983.000,00	90	6.918.000,00	90	7.809.800,00	90	8.370.780,00	90	8.370.780,00	Subbag Pencairan dan Keuangan		
				Dokumen Laporan keuangan semester I dan II (Dokumen Laporan awal/BMD semester I dan II)																	
			Program Pencairan Pembangunan Daerah	Penerbitan Konstruktif Peraturan Daerah Pembangunan SKPD	Pelaksana hasil pengembangan dan pelaksanaan tindak lanjut SKPD selalu 100% dan akurasi selalu mutlak:	%	100	19.870.000,00											Selektora	Kabupaten Siemian	
			Penyelesaian Ranperda	Dokumen Ranperda 2016-2021	Jumlah leheng yang sesuai dengan jumlah pendekatannya selalu 100%	%	100	19.870.000,00												Subbag Pencairan dan Keuangan	
			Program Pengembangan Pengembangan Sistem Kewajiban dan Izin dan Kelembagaan	Penerbitan pelajaran kinerja dan kelembagaan dalam draf dikenakan sanksi	Zumlah laporan kinerja dan kelembagaan yang diterima selalu 100%	%	100	100.080.500,00	100	116.087.500,00	100	115.892.000,00	100	127.494.500,00	100	140.232.950,00	100	140.232.950,00	Selektora	Kabupaten Siemian	
			Penyusunan Laporan Kinerja dan Rapor Hasil Pelaksanaan Kinerja SKPD	Nil LAKIP/LKGIP SKPD	Nilai atau evaluasi laporan kinerja dan rapor hasil pelaksanaan kinerja selalu dilakukan oleh Tim Inspektorat Kinerja			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		Subbag Pencairan dan Keuangan		
				Laporan RPK tahun berjalan (LAKIP) - Laporan Tahunan n-1 - LAKIP n-1 - Laporan pelaporan indikator kinerja kewajiban dan izin dalam e-SAKIP tahun berjalan																	
			Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Rapor Hasil Pelaksanaan Kinerja SKPD	Laporan RPK tahun berjalan (LAKIP) - Laporan Tahunan n-1 - LAKIP n-1 - Laporan pelaporan indikator kinerja kewajiban dan izin dalam e-SAKIP tahun berjalan	Nilai atau evaluasi laporan akurasi dan seluruh indikator kinerja selalu dilakukan oleh Tim Inspektorat Kinerja														Subbag Pencairan dan Keuangan		
			Penyusunan Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (PAPB)	Perencanaan draf dikenakan sanksi	Jumlah leheng yang sesuai dengan jumlah seluruh tagihan selalu 100% (item V.22)	%	100	37.714.500,00	100	39.199.500,00	100	45.220.000,00	100	49.742.000,00	100	54.716.200,00	100	54.716.200,00	Subbag Pencairan dan Keuangan	Kabupaten Siemian	
			Pengawas Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan SKPD	Penerbitan kesesuaian dokumen perencanaan dengan peraturan Per LU yang berlaku	Jumlah dokumen perencanaan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku selalu 100%	%	100	23.239.000,00	100	20.656.000,00	-	-	-	-	-	-	-		Subbag Pencairan dan Keuangan		
				- Monev Kegiatan Da-EV Penyusunan Peraturan Kewajiban Raya																	
			Program Pengembangan Sistem Pengawasan Internal Pengembangan dan Pengelolaan Kebijakan KDH	Nil LAKIP/LKGIP SKPD																Selektora	Kabupaten Siemian
			Pengelolaan Informasi Birokrasi	Penerbitan perpanjangan road map reformasi																Kasubbag UP	Kabupaten Siemian
				- Monev Kegiatan Da-EV Penyusunan Peraturan Kewajiban Raya																	
				Laporan pemantauan pelaksanaan SP dan GSP																	
				Dokumen SP dan GSP																	
				Laporan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan Perkuat dan Pengembangan Kewajiban Raya																	
				Dokumen Pelaksanaan Perkuat dan Pengembangan Kewajiban Raya																	



Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome dan kategori Objektif)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kategori Kegiatan	Target Kinerja Program dan Kategori Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi				
						Sasaran Target	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.					
			Penyediaan Jasa Kebersihan dan Kebutuhan Kantor	Cakupan area kantor yang lengkap dengan jumlah seluruh karyawan dilakukan kebersihan petugas kebersihan kantor dan penanganan keamanan dilakukan 100%	Jumlah lepasan gangguan keremajaan dalam kondisi baik selang jamin waktu pengeluaran dilakukan keamanan dilakukan 100%	%	100	97.272.080,00	100	108.727.400,00	100	226.896.700,00	100	249.575.370,00	100	274.532.907,00	100	274.532.907,00	Subbag UP Keluasan Slemen		
			- Pelayanan kebersihan - Peningkatan keamanan kantor																		
			Program Peningkatan Kesejahteraan Aparatur	Penerapan saranan dan perintah dari kepala kantor dalam kondisi baik	Jumlah sarana dan peralatan yang ada dalam kondisi baik selang jamin waktu pengeluaran dan prasarananya dilakukan 100% 1. Gedung kantor 2. Ruang rapat 3. Loker 4. Tempat tidur 5. Keamanan	%	75	252.808.000,00	75	261.414.324,00	75	1.223.670.500,00	75	1.346.037.550,00	75	1.480.641.305,00	75	1.480.641.305,00	Sekretaria Keluasan Slemen		
			Pembentahan tumbuhan dan rumput diatas	Cakupan area kantor dilaksanakan kondisi baik	Jumlah area kantor dilaksanakan kondisi baik selang jamin waktu pengeluaran dan peralatan yang ada dalam kondisi baik selang jamin waktu manipulasi 1. Ruang rapat 2. Ruang tamu 3. Loker 4. Tempat tidur 5. Keamanan	%	100	20.000.000,00	100	18.692.524,00	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP Keluasan Slemen			
			- Pengelaruan pagar dan perbaikan gedung - Pemeliharaan gedung																		
			Pemeliharaan infrastruktur kendaraan dinas/perseroan	Penerapan saranan kendaraan dinas dalam kondisi baik	Jumlah kendaraan dinas dalam kondisi baik selang jamin waktu pengeluaran kendaraan dilakukan 100%	%	100	227.408.000,00	100	179.811.000,00	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP Keluasan Slemen			
			- Pemeliharaan kendaraan roda dua - Pemeliharaan kendaraan sempit - Pemeliharaan BBM																		
			Pembentahan tumbuhan dan rumput diatas	Penerapan saranan dan perintah dari kepala kantor dalam kondisi baik	Jumlah perbaikan dan pembentahan tumbuhan di stuktur inventaris asset dilakukan 100% selang jamin waktu pengeluaran dan peralatan gedung dilakukan 100%	%	100	5.000.000,00	100	9.375.000,00	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP Keluasan Slemen			
			- Peralatan listrik kantor - Peralatan mesin kantor - Perbaikan AC - Perbaikan komputer, laptop, monitor, mebelular - Pengelaruan peralatan kantor																		
			Pengelaruan peralatan kerja dan perlengkapan kerja	Tangga Lemari Barang Komputer PC Laptop Printer KUA Printer AC Printer laserjet Komputer Komputer mesin gedung sang rapat	Pengelaruan Geling Pengelaruan Pegar Pengelaruan Pintu Pengelaruan Mandi Pengelaruan Pintu Pengeluaran Pintu Pengeluaran Pintu Pengeluaran Komputer Komputer 2 Pengeluaran Komputer 4 Pengeluaran BSB Pengeluaran Listrik Pengeluaran Mesin Pengeluaran AC Pengeluaran Laptop Pengeluaran Mebelular Pengeluaran Komputer Komputer mesin gedung sang rapat	%	-	-	-	-	-	-	100	840.614.500,00	100	840.675.950,00	100	968.742.545,00	100	968.742.545,00	Subbag UP Keluasan Slemen
			Pemeliharaan infrastruktur gedung, kendaraan, peralatan mesin dan mebelular																		
			Program Pengelahan kapasitas sumber daya manusia	Penerapan saranan pengelahan yang dilaksanakan kepada seluruh karyawan	Jumlah jenjang pengelahan yang dilaksanakan kepada seluruh karyawan yang dilaksanakan terpadu selang jamin waktu pengeluaran dilakukan 100% Jenis pengelahan: 1. Golongan 2. Keterampilan 3. Sosialis kerja 4. Analisa kesehatan 5. dan seputar kesehatan pegawai	%	100	19.472.000,00	100	30.188.500,00	100	39.340.000,00	100	43.274.000,00	100	47.801.400,00	100	47.801.400,00	Sekretaria Keluasan Slemen		
			Bimbingan teknis, workshop, seminar, lokakarya	Penerapan saranan yang telah dilaksanakan kepada seluruh karyawan	Jumlah pegawai yang dilaksanakan bimbingan teknis dan pelatihan dilaksanakan kepada seluruh karyawan yang dilaksanakan dilakukan 100%	%	100	5.000.000,00	100	4.907.500,00	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP Keluasan Slemen			
			Pewarta yang berkompeten	Teknis, Workshop, Seminar																	
			Pengelahan kelembagaan	Penerapan saranan jumlah pegawai yang dilaksanakan kepada seluruh karyawan	Jumlah jenjang pengelahan yang dilaksanakan kepada seluruh karyawan yang dilaksanakan terpadu selang jamin waktu pengeluaran dilakukan 100% Jenis pengelahan: 1. Golongan 2. Keterampilan 3. Sosialis kerja 4. Analisa kesehatan 5. dan seputar kesehatan pegawai 6. dan seputar kesehatan pegawai 7. Usulan pensiun	%	100	14.472.000,00	100	25.281.000,00	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP Keluasan Slemen			



Sasaran	Indikator Sasaran	Cara Pengukuran Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Cara Pengukuran Indikator Kinerja Program	Satuan Target	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja KPPD Penanggung Jawab	Lokasi			
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021						
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.					
		Peningkatan Asila Kelahiran bagi Galin	Peningkatan Kepatuhan dan memperbaiki perilaku dalam berinteraksi dengan jalinan lingkungan yang berwawasan	Peningkatan pemahaman dan penerapan Atta Cuci bagi Galin	Jumlah pemahaman Atta Cuci bagi Galin yang dapat dileyar dengan penerapan Atta Cuci bagi Galin diatas 100%	%	119,703,000		92,237,000		-	-	-	-	-	-	Kasi Kelahiran dan Kematian	Kabupaten Siemian			
				- Atta kelahiran bagi gakin dan sosialisasi																	
ii. Celakan Kematian dan Kausalitas	Jumlah pendukung dan memperbaiki perilaku dalam berinteraksi dengan jalinan lingkungan yang berwawasan	Peningkatan Atta Catan bagi Galin		Peningkatan pemahaman dan penerapan Atta Catan bagi Galin	Jumlah pemahaman Atta Catan bagi Galin yang dapat dileyar dengan penerapan Atta Catan bagi Galin diatas 100%	%	-	-	100	293,240,000	100	322,573,900	100	354,831,200	100	354,831,200	Kasi Kelahiran dan Kematian	Kabupaten Siemian			
				- Atta kelahiran bagi gakin																	
iv. Rasio Pasangan berstatus NIKHIL	Jumlah pasangan non mutu yang memerlukan perbaikan dan memperbaiki perilaku dalam berinteraksi dengan jalinan lingkungan yang berwawasan	Peningkatan Kapasitas Kaderisasi dan Kaderisasi		Peningkatan pemahaman dan penerapan Atta Cuci dan Atta Catan bagi pasangan non mutu	Jumlah pemahaman Atta Cuci dan Atta Catan yang dapat dileyar dengan penerapan Atta Cuci dan Atta Catan diatas 100%	%	100	71,452,750	100	79,314,000	100	232,740,000	100	256,024,450	100	281,626,850	100	281,626,850	Kasi Perkelahan, Kehamilan, penyaliran, status kesehatan, Akhlak, Penganggaran	Kabupaten Siemian	
				- Tindak lanjut dan Koordinasi dan Fasilitasi pelatihan pemerkasaan penciptaan perbaikan																	
v. Rasio pasangan berstatus Cerai	Jumlah pasangan non mutu yang memerlukan perbaikan dan memperbaiki perilaku dalam berinteraksi dengan jalinan lingkungan yang berwawasan	Peningkatan Kepeloporan Kependidikan				%	100	38,055,000		-	-	-	-	-	-	-					
				- Tindak lanjut dan koordinasi sertifikat Ijazah dan pelatihan bagi perbaikan																	
vi. Celakan SHPNW	Jumlah SHPNW yang diberikan oleh Kepala desa	Pengelolahan Pelaporan Publik Bidang Kependidikan		Peningkatan pemahaman dan penerapan KTP Elektronik	Jumlah pemahaman KTP Elektronik yang dapat dileyar dengan penerapan KTP Elektronik sesuai kebutuhan	%	228,129,250	100	622,094,500		-	-	-	-	-	-	Kasi Pendaftaran Dalam	Kabupaten Siemian			
				- SMPN 01 dan SMPN 02 hasil pelatihan pendukung SKTT, SHPNW, KTP																	
vi. Celakan SHDNW	Jumlah SHDNW yang diberikan oleh Kepala desa	Pengelolahan pelaporan identitas Penduduk		Peningkatan pemahaman dan penerapan KTP Elektronik	Jumlah pemahaman dokumen KTP Elektronik yang dapat dileyar dengan penerapan KTP Elektronik sesuai kebutuhan	%	-	-	100	475,900,000	100	523,496,000	100	575,946,260	100	575,946,260	Kasi Identitas Penduduk	Kabupaten Siemian			
				- Kepala desa KTP el Kartu Keluarga SKT KIA, Jempol dan KTP el Immobile Sosialisasi pelapangan																	
				Pengelolahan Pelaporan Pindah Dalam dan Pendataan Penduduk	Peningkatan pemahaman dan penerapan pindah datang	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Kasi Pendaftaran Dalam	Kabupaten Siemian			
				- SKP WNI Surat Keterangan Penganggaran Penduduk dan verifikasi penganggaran																	
				- Kewajiban data dan lengkap berdatakan RT/RW, untuk P1-GI (untuk data dasar, dan RW nama Bisa)	Pengelolaan data dan lengkap berdatakan informasi Kependidikan	Peningkatan pemahaman dan penerapan data Kependidikan yang dapat diakses seluruh pelaku pelajaran (Peraturan Menteri Ed. Tahun 2012)	%	100	129,525,000	100	98,297,000	100	202,819,000	100	222,880,900	100	245,168,900	100	245,168,900	Kasi Kinerja dan Inovasi Pelayanan	Kabupaten Siemian
				- Update Kependidikan - Profil kependidikan kependidikan (Dikmas), pertambangan, Agama, kelembagaan, kelembagaan pendidikan																	
				Pengelolaan Informasi yang Digital Diakses Masyarakat	Peningkatan pemahaman dan penerapan data Kependidikan yang sesuai dengan yang dibutuhkan masyarakat	%	100	151,391,000	100	112,044,500	100	76,120,000	100	83,732,000	100	92,105,200	100	92,105,200	Kasi Kinerja dan Inovasi Pelayanan	Kabupaten Siemian	



**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja beserta Target Sesuai Tujuan dan Sasaran RPJMD**

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												SKPD Penanggung Jawab		
				2016		2017		2018		2019		2020		2021				
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target (Sebelum dan Sesudah)	Rp	Target (Sebelum dan Sesudah)	Rp	Target (Sebelum dan Sesudah)	Rp			
1.02.06	Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil			5,247,867,966.00		7,201,400,584.36		10,575,575,763.00		9,565,029,699.00		9,658,978,735.50		9,753,906,763.83				
1.02.06.x.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan layanan administrasi perkantoran	100%	100%	1,332,418,461.00	100%	555,050,305.00	100%	3,816,615,291.00	100%	3,609,396,825.00	100%	3,681,584,761.50	100%	3,755,216,456.73	DINAS DUKCAPIL		
1.02.06.x.02	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	75%	75%	226,221,700.00	75%	333,236,798.00	75%	1,096,880,988.00	75%	629,979,000.00	75%	648,878,370.00	75%	668,344,721.10	DINAS DUKCAPIL		
1.02.06.x.05	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase pengelolaan kepegawaian yang dilaksanakan tepat waktu	87%	90%	17,743,000.00	93%	29,549,500.00	96%	30,254,500.00	98%	53,381,500.00	100%	100%	54,449,130.00	100%	54,449,130.00	DINAS DUKCAPIL	
1.02.06.x.06	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase pelaporan capaian kinerja dan keuangan dilaksanakan tepat waktu	100%	100%	95,418,000.00	100%	98,797,375.00	100%	100,910,000.00	100%	89,705,000.00	100%	100%	91,499,100.00	100%	100%	93,329,082.00	DINAS DUKCAPIL
1.02.06.x.15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100%	100%	3,576,066,805.00	100%	6,184,766,606.36	100%	5,530,914,984.00	100%	5,182,567,374.00	100%	100%	5,182,567,374.00	100%	100%	5,182,567,374.00	KEC. GAMPING. KEC. GODEAN.
		Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik	99.17%	99.23%		99.32%		99.39%		99.4 %	99.4%		99.45%	99.45%		99.5%	99.5%	KEC. BERBAH. KEC. MOYUDAN. KEC. PRAMBANAN
		Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	87%	88%		89%		90%		91%	96.01%		91.5 %	96.02%		92%	96.03%	KEC. MINGGIR. KEC. KALASAN.

	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	88%	56%		58%		62%		65%	90.56%		70%	90.57%		72%	90.58%		KEC. SEYEGAN. KEC. MLATI. KEC. DEPOK. KEC. NGEMPLAK. KEC. NGAGLIK. KEC. SELMAN. REC.
--	---	-----	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--------	--	-----	--------	--	-----	--------	--	--

Tabel 7.2

Misi, Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran, Indikator Kinerja  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Satuan Target	Tahun 2017			Target	
									Tahun 2017				
									Target	Rp.			
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-govt yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan	Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti	Jumlah temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti dibagi seluruh hasil temuan dikalikan 100%	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah	Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti	Jumlah temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti dibagi seluruh hasil temuan pemeriksaan dikalikan 100%	%	100	22,918,500.00	100		
					Penatausahaan Keuangan dan Aset SKPD	Persentase dokumen laporan keuangan dan aset SKPD yang tepat waktu dan sesuai standar pelaporan	Jumlah kegiatan Disdukcapil yang mencapai target keuangan tiap bulan dibagi jumlah kegiatan Disdukcapil dikalikan 100%	%	90	22,918,500.00	90		
						- Dokumen Laporan keuangan semester I dan II - Dokumen Laporan aset/BMD semester I dan II							

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan				
								Satuan Target	Tahun 2017		Target
									Target	Rp.	
			Predikat LAKIP		Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase Konsistensi Perencanaan Pembangunan SKPD	Rata-rata hasil pengendalian evaluasi terhadap dokumen perencanaan SKPD dikalikan 100% Pengendalian evaluasi meliputi: 1. Dalev terhadap kebijakan penyusunan dokumen perencanaan 2. Dalev terhadap pelaksanaan dokumen perencanaan 3. Dalev terhadap hasil pelaksanaan dokumen perencanaan	%	100	19,870,000.00	-
					Penyusunan Renstra SKPD	Dokumen Renstra 2016-2021	Jumlah tahapan yang sesuai dibagi jumlah seluruh tahapan dikalikan 100%	%	100	19,870,000.00	-
					Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian Kinerja dan keuangan	Persentase pelaporan capaian kinerja dan keuangan dilaksanakan tepat waktu	Jumlah laporan kinerja yang tersedia tepat waktu dibagi jumlah laporan kinerja yang seharusnya dikalikan 100% Jenis laporan yang harus tersedia: 1. Laporan tahunan 2. LAKIP 3. Laporan bulanan 4. Laporan keuangan semester 5. Laporan keuangan tahunan	%	100	98,964,500.00	100
					Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar realisasi kinerja SKPD	Nilai LAKIP SKPD	Nilai atas evaluasi laporan akuntabilitas kinerja Disdukcapil oleh Tim Inspektorat Kabupaten	Nilai	-	-	-

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Satuan Target	Tahun 2017		T	
									Target	Rp.		
					Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar realisasi kinerja SKPD	Laporan RFK tahun berjalan (bulanan) Laporan Tahunan n-1 LAKIP n-1 Laporan capaian indikator kinerja sasaran per triwulan dalam e-SAKIP tahun berjalan Dokumen dalev terhadap pelaksanaan renja SKPD (form H 4) Dokumen dalev terhadap hasil renja SKPD (form I 5) Dokumen evaluasi terhadap hasil renstra SKPD (form I 4)	Nilai atas evaluasi laporan akuntabilitas kinerja Disdukcapil oleh Tim Inspektorat Kabupaten	Nilai	A	39,107,000.00	A	
					Penyusunan Perencanaan Kerja SKPD	Persentase dokumen perencanaan tersedia tepat waktu	Jumlah tahapan yang sesuai dibagi jumlah seluruh tahapan dikalikan 100% (form VII.G9)	%	100	39,199,500.00	100	
						- Dokumen Rencana Kerja tahun n+1 - Dokumen perubahan Rencana Kerja tahun n - Rencana Kerja Tahunan tahun n+1 - Dokumen perjanjian kinerja tahun n - RKA tahun n+1 - RKA perubahan tahun n - DPA perubahan tahun n						
					Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan SKPD	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan dengan peraturan Per UU yang berlaku	Jumlah dokumen perencanaan yang kontennya sesuai dibagi dokumen perencanaan yang disusun dikalikan 100%	%	100	20,658,000.00	100	

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Tahap Pelaksanaan			
								Satuan Target	Tahun 2017		
									Target	Rp.	Target
						- Monev Kegiatan - Dal Ev Penyusunan Pelaksanaan Hasil Renja					
					Penyusunan perencanaan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Dok Perub Renja D. Dukcapil TA 2019 Dok DPA Perub D. Dukcapil TA 2019 Dok RKA Perub D. Dukcapil TA 2019 Dok DPA D. Dukcapil TA 2020 Dok RKA D. Dukcapil TA 2020 Dok Perjanjian Kinerja Thn 2019 Dok RKT D. Dukcapil thn 2020 Dok Renja D. Dukcapil thn 2020 Dok dalev thd pelaks Renstra SKPD Dok dalev thd hasil Renja SKPD Dok dalev thd pelaks Renja Dok dalev thd kbjkn Renja Dok capaian indikator kinerja PD triwulan (e-SAKIP) Dok LKjIP Thn 2018 Dok lap tahunan n-1 Dok laporan RFK thn berjalan (bulanan)		%	100	-	100
					Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Nilai LAKIP SKPD		Nilai	A	13,148,900.00	A
					Penguatan pelaksanaan reformasi birokrasi	Persentase penerapan road map reformasi birokrasi sesuai Perbup No. 44 Tahun 2015		%	100	13,148,900.00	100

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Tahap Pelaksanaan			
								Satuan Target	Tahun 2017		
									Target	Rp.	Target
						Laporan pemantauan dan monev pelaksanaan SP dan SOP Dokumen SP dan SOP Laporan pelaksanaan Perbup no. 44 tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi					
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan	Hasil survei kepuasan masyarakat	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Hasil survei kepuasan masyarakat	Nilai	79	16,500,000.00	79.20
					Survey Kepuasan Masyarakat	Survey	Hasil survei kepuasan masyarakat	Nilai	79	16,500,000.00	79.20
				Pemutakhiran terhadap informasi publik berdasarkan Undang-Undang No.14/ 2008 yang masuk klasifikasi: 1. Wajib diumumkan berkala 2. Wajib diumumkan serta merta 3. Wajib diumumkan setiap saat	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	Frekuensi updating content website	Jumlah updating content dalam satu tahun	Kali	4	15,526,000.00	12

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan			
								Satuan Target	Tahun 2017	
									Target	Rp.
				Pengelolaan Website/ Informasi Publik Perangkat Daerah		Persentase konten informasi dan aplikasi yang seharusnya disampaikan melalui website	Jumlah konten informasi dan aplikasi yang diupload dibagi dengan jumlah konten informasi yang harus disampaikan melalui website dikali 100%	Kali	1	15,526,000.00
				Jumlah pegawai Dinas Dukcapil yang puas dibagi jumlah pegawai Dinas Dukcapil yang disurvei dikalikan 100%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan layanan administrasi perkantoran	Jumlah jenis layanan administrasi perkantoran yang diberikan dalam satu tahun dibagi jumlah layanan yang seharusnya ada dikalikan 100% Layanan administrasi perkantoran meliputi: 1. Layanan administrasi keuangan 2. Layanan makan minum rapat 3. Layanan koordinasi dan konsultasi perjalanan dinas 4. layanan jasa langganan 5. Layanan jasa keamanan 6. Layanan jasa kebersihan	%	100	607,730,400.00
				Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		Persentase tertib administrasi pengelola keuangan SKPD	Jumlah laporan keuangan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundungan dibagi jumlah seluruh laporan keuangan dikalikan 100%	%	100	33,750,000.00

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan			
								Satuan Target	Tahun 2017	
									Target	Rp.
						Pembayaran Bendahara Pengelolaan barang Verifikator dan PPK				
					Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat	Persentase pemenuhan kebutuhan rapat dan penerimaan tamu	Jumlah rapat yang dilaksanakan dibagi jumlah rapat yang direncanakan dikalikan 100%	%	95	13,545,000.00
						- Makan minum rapat - Makan minum Tamu				
					Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi	Pemenuhan kebutuhan perjalanan dinas	Laporan perjalanan dinas yang sesuai dengan SPJ dibagi dengan jumlah seluruh perjalanan dinas dikalikan 100%	%	100	51,385,800.00
						- Perjalanan dinas dalam daerah - Perjalanan dinas luar daerah				
					Penyediaan Bahan dan Jasa Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan kebutuhan barang dan jasa administrasi perkantoran	Jumlah kebutuhan barang dan jasa administrasi perkantoran yang terpenuhi dibagi jumlah seluruh kebutuhan barang dan jasa dikalikan 100% Kebutuhan bahan perkantoran meliputi: 1. Cetak dan penggandaan 2. ATK 3. Paket pengiriman	%	100	208,522,200.00
						- Surat masuk - Surat keluar - ATK - Meterai, perangko - Cetak dan jilid - Penggandaan				

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan				
								Satuan Target	Tahun 2017		
									Target	Rp.	
					Penyediaan Jasa Langganan	Persentase pemenuhan kebutuhan jasa langganan	Jumlah jasa langganan yang terpenuhi dibagi jumlah jasa langganan yang seharusnya ada dikali 100%	%	100	141,800,000.00	
						- Pembayaran langganan listrik - Pembayaran langganan air - Pembayaran langganan telepon - Pembayaran langganan surat kabar					
					Penunjang Pelayanan Administrasi Perkantoran	Makan minum rapat Makan minum tamu Perjalanan dinas dalam daerah Surat Masuk Surat Keluar ATK Materai Perangko Cetak dan Jilid Penggandaan Pembayaran langganan telepon Pembayaran langganan air Pembayaran langganan listrik Pembayaran langganan surat kabar		%	-	-	-
					Penyediaan Jasa Keamanan dan Kebersihan Kantor	Cakupan area kantor yang terjaga kebersihannya (tersedianya petugas kebersihan, keamanan dan peralatan kebersihan)	Jumlah laporan gangguan keamanan yang dapat diatasi dibagi jumlah seluruh laporan gangguan keamanan dikali 100%	%	100	158,727,400.00	
						- Pelayanan kebersihan - Pelayanan keamanan kantor					

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan				
								Satuan Target	Tahun 2017		
									Target	Rp.	
					Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	Jumlah sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik dibagi seluruh jumlah sarana dan prasarana yang ada dikalikan 100% Sarpras aparatur meliputi: 1. Gedung kantor 2. Kendaraan dinas 3. Perlengkapan dan peralatan kantor	%	75	344,890,700.00	75
					Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor dan rumah dinas	Cakupan area kantor dalam kondisi baik	Jumlah area kantor dalam kondisi baik dibagi jumlah seluruh sarana dan prasarana aparatur yang ada dikalikan area kantor meliputi: 1. Ruang kerja 2. Ruang rapat 3. Toilet 4. Tempat ibadah 5. Halaman	%	100	73,568,900.00	100
					- Pengecatan pagar - Pengecatan gedung - Pemeliharaan gedung						
					Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Persentase kendaraan dinas dalam kondisi baik	Jumlah kendaraan dinas dalam kondisi baik dibagi seluruh kendaraan dinas dikalikan 100%	%	100	173,271,000.00	100
					- Pemeliharaan kendaraan roda dua - Pemeliharaan kendaraan roda empat - Pembelian BBM						

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan				
								Satuan Target	Tahun 2017		Target
									Target	Rp.	
					Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan dan peralatan gedung kantor dan rumah dinas	Persentase perlengkapan dan peralatan gedung dalam kondisi baik	Jumlah perlengkapan dan peralatan gedung yang tercantum di daftar inventaris aset dalam kondisi baik dibagi jumlah seluruh perlengkapan dan peralatan gedung dibagikan 100%	%	100	98,050,800.00	100
					- Peralatan listrik - Perbaikan mesin ketik - Perbaikan AC - Pemeliharaan komputer, laptop - Pemeliharaan mebelair - Pemeliharaan Peralatan kantor						
					Pengadaan perlengkapan kerja dan perlengkapannya	Tangga Lemari Barang Troli Komputer PC lengkap Printer KIA Printer KK Printer laserjet monochrome		%	-	-	100.00

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Tahap Pelaksanaan			
								Satuan Target	Tahun 2017		
									Target	Rp.	Target
					Pemeliharaan rutin/berkala gedung, kendaraan, peralatan, mesin dan mebelair	Pengecatan Gedung Pengecatan Pagar Perbaikan Kamar Mandi Perbaikan Plafond Pemeliharaan Peralatan Kantor Pemeliharaan Kendaraan Roda 2 Pemeliharaan Kendaraan Roda 4 Pembelian BBM Peralatan Listrik Perbaikan Mesin Ketik Perbaikan AC Pemeliharaan Laptop Pemeliharaan Meubelair Pemeliharaan Komputer Interior gedung ruang rapat	%	-	-	100.00	
					Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase pengelolaan kepegawaian yang dilaksanakan tepat waktu	Jumlah jenis pengelolaan kepegawaian yang dilaksanakan tepat waktu dibagi jumlah jenis pengelolaan kepegawaian yang seharusnya tepat waktu dikalikan 100% Jenis pengelolaan kepegawaian meliputi: 1. Gaji berkala 2. Kenaikan pangkat 3. Sasaran kerja pegawai 4. Analisis kebutuhan diklat 5. dan atau usulan format pegawai	%	100	29,994,500.00	100

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan			
								Satuan Target	Tahun 2017	
									Target	Rp.
				Bimbingan teknis, workshop, seminar, lokakarya	Persentase jumlah pegawai yang telah mengikuti Bimtek	Jumlah pegawai yang telah ikut bimtek dibagi jumlah pegawai yang direncanakan mengikuti bimtek dikalikan 100%		100	4,713,500.00	100
					Peserta yang mengikuti Bimbingan Teknis, Workshop, Seminar					
				Penyusunan dokumen kepegawaian	Persentase jumlah pegawai yang dilaksanakan tepat waktu	Jumlah jenis pengelolaan kepegawaian yang dilaksanakan tepat waktu dibagi jumlah jenis pengelolaan kepegawaian yang seharusnya tepat waktu dikalikan 100% Jenis pengelolaan kepegawaian meliputi: 1. Gaji berkala 2. Kenaikan pangkat 3. Sasaran kerja pegawai 4. Analisis kebutuhan diklat 5. dan atau usulan formasi pegawai 6. Laporan presensi 7. Usulan pensiun	%	100	25,281,000.00	100

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan				
								Satuan Target	Tahun 2017		
									Target	Rp.	
						- Buku Penjagaan Kenaikan pangkat - Buku Penjagaan Kenaikan Gaji Berkala - Laporan penyusunan SKP - Laporan usulan kenaikan pangkat - Laporan usulan gaji berkala - Laporan rekapan absensi pegawai - Laporan penyelesaian ijin cuti					
				Pengelolaan Kepegawaian dan Peningkatan Kapasitas Pegawai	Bimbingan teknis workshop, seminar, lokakarya Pengelolaan kepegawaian		%	-	-	100.00	
				Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	Percentasi jumlah dokumen arsip yang mempunya nilai guna yang diselamatkan	Jumlah jenis pengelolaan khasanah arsip/ dokumen SKPD yang dilaksanakan dibagi jumlah jenis pengelolaan khasanah arsip/ dokumen SKPD yang harus dilaksanakan dibagi 100% Jenis pengelolaan khasanah arsip/ dokumen SKPD meliputi: 1. Arsip korespondensi/ surat masuk dan keluar 2. Dokumen/ arsip dinamis aktif 3. Dokumen/ arsip dinamis in aktif 4. Dokumen/ arsip vital	%	75	76,517,075.00	75	

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan			
								Satuan Target	Tahun 2017	
									Target	Rp.
					Pengelolaan Dokumen SKPD	Persentase pengelolaan arsip SKPD sesuai dengan SKPB	Jumlah arsip korespondensi/ surat masuk dan keluar yang dikelola dibagi jumlah arsip korespondensi/ surat masuk dan keluar yang ada dikali 100%	%	100	76,517,075.00
						- Dokumen/arsip dinamis SKPD tertata dengan baik - Arsip usul musnah				
		Meningkatnya Kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan kualitas data			Program Penataan Adminstrasi Kependudukan	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	Jumlah dokumen KK yang diterbitkan sampai dengan tahun (x) dibagi dengan jumlah kepala keluarga dalam satu wilayah pada tahun yang sama	%	100	4,408,841,180.00
						Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik	Jumlah dokumen KTP elektronik yang telah diterbitkan sampai dengan tahun (x) dibagi dengan jumlah wajib KTP dalam satu wilayah pada tahun yang sama	%	99,23	99,32
						Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	Jumlah dokumen kutipan akta kelahiran yang telah diterbitkan bagi yang lahir pada tahun (x) dibagi dengan jumlah kelahiran yang terjadi pada tahun (x) dalam satu wilayah	%	88	89

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Tahap Pelaksanaan			
								Satuan Target	Tahun 2017		
									Target	Rp.	Target
						Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	Jumlah dokumen kutipan akta kematian yang telah diterbitkan bagi yang meninggal pada tahun (x) dibagi dengan jumlah kematian penduduk Sleman yang terjadi pada tahun (x)	%	56		58
			a. Cakupan Penerbitan KK	Jumlah wajib KK yang memiliki KK dibagi jumlah wajib KK dikalikan 100%	Pelayanan Kartu Tanda Penduduk. Kartu Keluarga bagi Keluarga Miskin	Persentase penyelesaian KK sesuai ketentuan perundangan	Jumlah permohonan KK yang dapat dilayani dibagi jumlah permohonan dikali 100%	%	100	192,126,000.00	100
						Percentase penyelesaian KTP, KK, KIA Gakin sesuai ketentuan perundangan	Jumlah permohonan KTP, KK, Kia Gakin yang dapat dilayani dibagi jumlah permohonan dikali 100%	%			
						- KTP dan KK - Sosialisasi					
			b. Cakupan penerbitan KTP Elektronik	Jumlah wajib KTP El yang memiliki KTP El dibagi jumlah wajib KTP El dikalikan 100%	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	- Penyebarluasan informasi melalui tatap muka dan leaflet		%		-	
					Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil	- Persentase penyelesaian pelayanan SKDWNI sesuai ketentuan perundangan - Persentase penyelesaian pelayanan SKPWNI sesuai ketentuan perundangan	- Jumlah permohonan SKDWNI yang dapat dilayani dibagi jumlah permohonan dikali 100% - Jumlah permohonan SKPWNI yang dapat dilayani dibagi jumlah permohonan dikali 100%	%	100	343,841,000.00	100

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan			
								Satuan Target	Tahun 2017	
									Target	Rp.
						Persentase tertib register adminduk di kecamatan	Jumlah buku register yang tersedia dibagi jumlah buku yang harusnya tersedia sesuai ketentuan per Uuan dikali 100%			
						- Pembinaan, monitoring dan evaluasi pelayanan Adminduk di kecamatan dan desa - Workshop - Pembinaan tertib adminduk				
			c. Cakupan penerbitan Akta Kelahiran	Jumlah penduduk yang lahir dan memperoleh akta kelahiran ditahun bersangkutan dibagi jumlah kelahiran ditahun yang bersangkutan dikalikan 100%	Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Catatan Sipil	Persentase penyelesaian permohonan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	Jumlah permohonan Akta Kelahiran dan Kematian yang dapat dilayani dibagi jumlah permohonan Akta Kelahiran dan Akta Kematian dikali 100%	%	100	216,415,400.00
						- Akta-akta Pencatatan Sipil - Sosialisasi dan jemput bola akta kematian				
					Pelayanan Akta Kelahiran bagi Gakin	Persentase penyelesaian permohonan Akta Pencatatan Sipil bagi Gakin	Jumlah permohonan Akta Capil bagi Gakin yang dapat dilayani dibagi jumlah permohonan Akta Capil bagi Gakin dikali 100%			92,237,000.00
						- Akta kelahiran bagi gakin dan sosialisasi				

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Tahap Pelaksanaan			
								Satuan Target	Tahun 2017		
									Target	Rp.	Target
			d. Cakupan penerbitan Akta Kematian	Jumlah penduduk yang meninggal dan memperoleh Akta Kematian ditahun bersangkutan dibagi jumlah meninggal ditahun yang bersangkutan dikalikan 100%	Pelayanan Akta Catatan Sipil bagi Gakin	Persentase penyelesaian permohonan Akta Pencatatan Sipil bagi Gakin	Jumlah permohonan Akta Capil bagi Gakin yang dapat dilayani dibagi jumlah permohonan Akta Capil bagi Gakin dikali 100%	%	-	-	-
						Pendaftaran kepemilikan akta capil bagi gakin Sosialisasi dan jemput bola pelayanan capil bagi gakin					
			e. Rasio Pasangan berakta Nikah	Jumlah pasangan non muslim yang melakukan perkawinan dan memperoleh akta perkawinan di tahun yang bersangkutan dibagi jumlah pasangan non muslim yang melakukan perkawinan di tahun yang bersangkutan dikalikan 100%	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kependudukan	Persentase penyelesaian permohonan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian	Jumlah permohonan Akta Perkawinan dan Perceraian yang dapat dilayani dibagi jumlah permohonan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian dikali 100%	%	100	78,314,000.00	100
						Koordinasi dan fasilitasi petugas pembantu pencatatan perkawinan					

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Tahap Pelaksanaan				
								Satuan Target	Tahun 2017			
									Target	Rp.	Target	
			f. Rasio pasangan berakta Cerai	Jumlah pasangan non muslim yang melakukan perceraian dan memperoleh akta perceraian ditahun yang bersangkutan dibagi jumlah pasangan non muslim yang melakukan perceraian di tahun yang bersangkutan dikalikan 100%	Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan			%	100	-	-	
						- Terlaksananya koordinasi lintas sektoral - Tersedianya data perkawinan bagi penduduk muslim						
			g. Cakupan Penerbitan SKPWNI	Jumlah SKPWNI yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan pindah penduduk dikalikan 100%	Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Kependudukan	Prosentase penyelesaian permohonan KTP Elektronik sesuai ketentuan perundangan	Jumlah pemohon KTP Elektronik yang dapat dilayani dibagi jumlah permohonan dikali 100%	%	573,291,000.00	100		
						SIMP DIY dan SIMP L DIY, surat keterangan pindah penduduk, SKTT, SKPPS, SKPPT						
			h. Cakupan Penerbitan SKDWNI	Jumlah SKDWNI yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan masuk penduduk dikalikan 100%	Peningkatan pelayanan Identitas Penduduk	Percentase penyelesaian permohonan dokumen kependudukan sesuai ketentuan Perundangan	Jumlah pemohon dokumen kependudukan yang dapat dilayani dibagi jumlah permohonan dikali 100% (Dokumen Kependudukan meliputi KTP-el, KK, SKTT, KIA)	%	-	-	-	

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Tahap Pelaksanaan			
								Satuan Target	Tahun 2017		
									Target	Rp.	Target
						Kepemilikan KTP el Kartu Keluarga SKTT KIA Jemput Bola bagi wajib KTP el immobile Survey kepuasan pelanggan					
					Peningkatan Pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	Persentase penyelesaian permohonan pindah datang	Jumlah permohonan pindah, datang yang dapat dilayani dibagi jumlah permohonan pindah, datang dikali 100%	%	-	-	-
						SKP WNI Surat Keterangan Pindah Datang Penanganan Penduduk rentan Penanganan Penduduk non permanen					
			Percentase data terisi lengkap berdasarkan Formulir F1-01 (untuk data dusun, RT, RW, nama ibu)	Percentase data dusun, RT, RW, nama ibu yang terisi	Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Percentase pelaporan pemanfaatan data kependudukan yang dapat disajikan sesuai ketentuan perundangan (Permendagri No 68 Tahun 2012)	Jumlah pelaporan pemanfaatan data kependudukan yang dapat disajikan dibagi jumlah pelaporan pemanfaatan data yang harus disajikan sesuai ketentuan perundangan Amanat permendagri No 68 tahun 2012 - Indikator kependudukan - Profil perkembangan kependudukan - Penduduk pertengahan - Analisis rasio ketergantungan penduduk	%	100	96,297,000.00	100

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan			
								Satuan Target	Tahun 2017	
									Target	Rp.
						- Indikator kependudukan - Profil perkembangan kependudukan - Penduduk pertengahan - Analisis rasio ketergantungan penduduk				
				Penyediaan Informasi yang Dapat Diakses Masyarakat	Persentase pemanfaatan data yang dapat disajikan sesuai dengan yang dibutuhkan masyarakat	Jumlah data yang dapat disajikan dibagi jumlah data yang dibutuhkan masyarakat dikali 100%	%	100	121,512,000.00	100
						- Pola migrasi semasa hidup - Analisis angka perkawinan spesifik, nikah dini dan perceraian - Kajian dinamika pola kependudukan di Kabupaten Sleman menuju penduduk tumbuh seimbang				
				Pengembangan Data Base Kependudukan	Persentase dokumen Capil yang dapat diarsipkan secara digital	Jumlah dokumen yang dapat diarsipkan secara digital dibagi jumlah dokumen yang ada	%	100	154,159,130.00	100
						- Akta masuk dalam file komputer - Penjilidan dokumen kependudukan				
			Cakupan penyelesaian permasalahan sistem, jaringan, Sarana dan Prasarana SIAK dan KTP-el	Jumlah permasalahan yang terselesaikan dibagi jumlah permasalahan yang timbul ditahun tersebut dikalikan 100%	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara Terpadu	Persentase penyelesaian permasalahan database dan SIAK	Jumlah penyelesaian permasalahan database dan SIAK dibagi jumlah permasalahan yang dilaporkan dikali 100%	%	100	2,540,648,650.00
										100

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Cara Penghitungan Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Cara Penghitungan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan			
								Satuan Target	Tahun 2017	
									Target	Rp.
						Persentase penyelesaian permasalahan sistem, jaringan, sarana dan prasarana SIAK dan KTP Elektronik	Jumlah penyelesaian permasalahan sistem, jaringan, sarana dan prasarana SIAK dan KTP-el dibagi jumlah permasalahan sistem, jaringan, sarana dan prasarana yang dihadapi dikalikan 100%			
						- Kelancaran pelaksanaan SIAK - Bimtek aplikasi petugas registrasi desa - Pemutakhiran data kependudukan				
					Inovasi dan Kerjasama	Persentase inovasi yang terdaftar di Kemenpan	Jumlah inovasi yang terdaftar di Kemenpan dibagi jumlah inovasi yang dilakukan dikalikan 100%	%		
						Persentase kerjasama yang terdokumentasi	Jumlah kerjasama yang terdokumentasi dibagi kerjasama yang dilakukan dikalikan 100%			

**Kinerja Program dan Kegiatan**

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
24,983,000.00	100	6,918,000.00	100	7,609,800.00	100	8,370,780.00	100	8,370,780.00	Sekretaris	Kabupaten Sleman		
24,983,000.00	90	6,918,000.00	90	7,609,800.00	90	8,370,780.00	90	8,370,780.00	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Kabupaten Sleman		

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sekretaris	Kabupaten Sleman
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Kabupaten Sleman
101,450,000.00	100	89,705,000.00	100	98,675,500.00	100	108,543,050.00	100	-	-	Sekretaris	Kabupaten Sleman
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Kabupaten Sleman

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
56,230,000.00	A	-	A	-	A	-	A	-	-	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Kabupaten Sleman
45,220,000.00	100	-	100	-	100	-	100	-	-	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Kabupaten Sleman
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Kabupaten Sleman

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
Tahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
-	100	89,705,000.00	100	98,675,500.00	100	108,543,050.00	100			Subbag Perencanaan dan Keuangan	Kabupaten Sleman
14,389,000.00	A	5,063,000.00	A	5,569,300.00	A	6,126,230.00	A	6,126,230.00	Sekretaris	Kabupaten Sleman	
14,389,000.00	100	5,063,000.00	100	5,569,300.00	100	6,126,230.00	100	6,126,230.00	Kasubbag UP	Kabupaten Sleman	

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
18,150,000.00	79.40	19,965,000.00	79.60	21,961,500.00	79.80	24,157,650.00	80.00	26,573,415.00	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Kabid Pelayanan Pencatatan Capil dan Kabid PIAK dan pemanfaatan data	Kabupaten Sleman	
18,150,000.00	79.40	19,965,000.00	79.60	21,961,500.00	79.80	24,157,650.00	80.00	26,573,415.00	Kasubbag UP	Kabupaten Sleman	
21,255,000.00	12	7,815,000.00	12	8,596,500.00	12	9,456,150.00	12	9,456,150.00	Kabid PIAK dan pemanfaatan data	Kabupaten Sleman	

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra					
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target				
21,255,000.00	1	7,815,000.00	1	8,596,500.00	1	9,456,150.00	1	9,456,150.00	Kasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Kabupaten Sleman		
4,160,183,657.00	100	3,609,396,825.00	100	3,970,336,507.50	100	4,367,370,158.25	100	4,367,370,158.25	Sekretaris	Kabupaten Sleman		
59,100,000.00	100	51,300,000.00	100	56,430,000.00	100	62,073,000.00	100	62,073,000.00	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Kabupaten Sleman		

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP	Kabupaten Sleman
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP	Kabupaten Sleman
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP	Kabupaten Sleman
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP	Kabupaten Sleman
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP	Kabupaten Sleman

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP	Kabupaten Sleman
3,872,598,957.00	100	3,303,464,325.00	100	3,633,810,757.50	100	3,997,191,833.25	100	3,997,191,833.25	Subbag UP	Kabupaten Sleman	
228,484,700.00	100	254,632,500.00	100	280,095,750.00	100	308,105,325.00	100	308,105,325.00	Subbag UP	Kabupaten Sleman	

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra					
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target				
1,244,889,500.00	75	629,979,000.00	75	692,976,900.00	75	762,274,590.00	75	762,274,590.00	Sekretaris	Kabupaten Sleman		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP	Kabupaten Sleman		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP	Kabupaten Sleman		

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP	Kabupaten Sleman
689,634,500.00	0	-	0	-	0	-	0	-	0	Subbag UP	Kabupaten Sleman

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
555,255,000.00	100	629,979,000.00	100	692,976,900.00	100	762,274,590.00	100	762,274,590.00	Subbag UP	Kabupaten Sleman	
30,854,500.00	100	53,381,500.00	100	58,719,650.00	100	64,591,615.00	100	64,591,615.00	Sekretaris	Kabupaten Sleman	

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP	Kabupaten Sleman
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subbag UP	Kabupaten Sleman

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
30,854,500.00	100	53,381,500.00	100	58,719,650.00	100	64,591,615.00	100	64,591,615.00	Subbag UP	Kabupaten Sleman	
93,269,450.00	80	73,393,200.00	85	80,732,520.00	90	88,805,772.00	95	88,805,772.00	Sekretaris	Kabupaten Sleman	

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
Tahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra					
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target				
93,269,450.00	100	73,393,200.00	100	80,732,520.00	100	88,805,772.00	100	88,805,772.00	Subbag UP	Kabupaten Sleman		
3,526,359,100.00	100	3,023,804,474.00	100	3,326,184,921.40	100	3,658,803,413.54	100	3,658,803,413.54	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Kabid Pelayanan Catatan Sipil, Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data	Kabupaten Sleman		
	99,39		99,40		99,45		99,50					
	90		91		91,5		92					

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra					
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target				
	62		65		70		72					
100,283,000.00							100	152,387,400.00	Kasi Identitas Penduduk	Kabupaten Sleman		
	100	125,940,000.00	100	138,534,000.00	100	152,387,400.00						
-		-		-		-		-	Kasi PIAK	Kabupaten Sleman		
174,827,000.00							100	122,863,400.00	Kasi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	Kabupaten Sleman		

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
	100	101,540,000.00	100	111,694,000.00	100	122,863,400.00					
490,008,400.00	100	459,540,500.00	100	505,494,550.00	100	556,044,005.00	100	556,044,005.00	Kasi Kelahiran dan Kematian	Kabupaten Sleman	
	-	-	-	-	-	-	-	-	Kasi Kelahiran dan Kematian	Kabupaten Sleman	

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
Tahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target			
278,708,000.00	100	144,240,000.00	100	158,664,000.00	100	174,530,400.00	100	174,530,400.00	Kasi Kelahiran dan Kematian	Kabupaten Sleman	
199,899,800.00	100	126,121,000.00	100	138,733,100.00	100	152,606,410.00	100	152,606,410.00	Kasi Perkwinan, Perceraian, perubahan Status Anak, dan Pewarganegaraan	Kabupaten Sleman	

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
Tahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
-	-		-	-	-	-	-	-	-		
-	-		-	-	-	-	-	-	-	Kasi Pindah Datang	Kabupaten Sleman
919,790,350.00	100	760,982,500.00	100	837,080,750.00	100	920,788,825.00	100	920,788,825.00	Kasi Identitas Penduduk	Kabupaten Sleman	

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
243,303,000.00	100	273,704,000.00	100	301,074,400.00	100	331,181,840.00	100	331,181,840.00	Kasi Pindah Datang	Kabupaten Sleman	
215,118,950.00	100	178,305,974.00	100	196,136,571.40	100	215,750,228.54	100	215,750,228.54	Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Kabupaten Sleman	

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
76,120,000.00	100	51,300,000.00	100	56,430,000.00	100	62,073,000.00	100	62,073,000.00	Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Kabupaten Sleman	
322,189,000.00	100	179,044,500.00	100	196,948,950.00	100	216,643,845.00	100	216,643,845.00	Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Kabupaten Sleman	
437,068,600.00	100	538,086,000.00	100	591,894,600.00	100	651,084,060.00	100	651,084,060.00	Kasi PIAK	Kabupaten Sleman	

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
ahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra				
	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
69,043,000.00	100	85,000,000.00	100	93,500,000.00	100	102,850,000.00	100	102,850,000.00	Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Kabupaten Sleman	