



RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH (RENSTRA-PD)

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN 2025-2029

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN 2025



BUPATI GUNUNGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 34 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin kesinambungan pembangunan daerah guna meningkatkan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan yang langsung menyentuh kebutuhan masyarakat, baik aspek pembangunan, pemerintahan, pelayanan publik, untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan, diperlukan perencanaan pembangunan yang berkeadilan dan demokratis yang dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan;
- b. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pembangunan daerah yang efektif, efisien, dan tepat sasaran, perlu disusun rencana strategis perangkat daerah;
- c. bahwa untuk memberikan pedoman dalam perencanaan strategis perangkat daerah ditetapkan Peraturan Bupati setelah rencana pembangunan jangka menengah daerah ditetapkan sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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);
3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 123 Tahun 2024 tentang Kabupaten Gunungkidul di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 309, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7060);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
2. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
3. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang selanjutnya disingkat RPJMN adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahun.
4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
5. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
6. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
10. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.

Pasal 2

- (1) Perangkat Daerah menyusun Renstra Perangkat Daerah dengan berpedoman pada RPJMD.
- (2) Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.
- (3) Pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam rencana strategis kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional.

Pasal 3

Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang telah ditetapkan menjadi pedoman kepala Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

BAB II SISTEMATIKA

Pasal 4

- (1) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disusun dengan sistematika:
 - BAB I PENDAHULUAN
 - BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
 - BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN
 - BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
 - BAB V PENUTUP
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 5

- (1) Bupati melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
- (2) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan perencanaan.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 6

Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 40 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2022 Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 40 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2024 Nomor 21) tetap digunakan sebagai Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah tahun 2025.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka:

- a. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 56 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 56);
- b. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 40 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 40) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 40 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2024 Nomor 21), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 12 September 2025



Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 12 September 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL,



IRI SUHARTANTA

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL TAHUN 2025 NOMOR 35.

DAFTAR HADIR

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	3
C. Maksud dan Tujuan	4
D. Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GUNUNGKIDUL	7
A. Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	7
B. Kerja Sama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	71
C. Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	72
BAB III TUJUAN ,SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	84
A. Tujuan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	84
B. Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	84
C. Perumusan Strategi	85
D. Pentahapan Renstra Disdukcapil 2025-2029	90
E. Arah Kebijakan Renstra Disdukcapil 2025-2029..	91
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA BIDANG URUSAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	94
BAB V PENUTUP	124

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Distribusi Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.....	1 8
Tabel 2.3	Data Pegawai Berdasarkan Latar Belakang Ilmu dan Tingkat Pendidikan	1 9
Tabel 2.4	Data Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah mengikuti Diklat Struktural	2 0
Tabel 2.5	Data Pegawai yang telah mengikuti Kursus/Diklat Teknis dan Fungsional	2 0
Tabel 2.6	Data Pegawai Dinas dan Tenaga Harian Lepas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2 2
Tabel 2.7	Data PNS menurut Pendidikan dan Golongan	2 4
Tabel 2.8	Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana Tahun 2025-2029	2 5
Tabel 2.9	Kondisi Eksiting Sarana dan Prasarana per 31 Desember 2024.....	2 6
Tabel 2.10	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026	5 4
Tabel 2.11	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021-2026.....	5 9
Tabel 2.12	Lingkup Pelayanan Masyarakat di Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	6 6
Tabel 2.13	Jumlah Penduduk (jiwa) Menurut Kapanewon di Kabupaten Gunungkidul Tahun 2024.....	7 3
Tabel 2.14	Kepadatan penduduk per Kapanewon di Kabupaten Gunungkidul Tahun 2024.....	7 4
Tabel 2.15	Rasio Jenis Kelamin di Kabupaten Gunungkidul Tahun 2020-2024	7 5
Tabel 2.16	Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	7 8
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029 ...	8 5
Tabel 3.2	Penentuan Alternatif Strategi Pencapaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	8 9
Tabel 3.3	Penentuan Strategi	9 0
Tabel 3.4	Pentahapan Renstra Disdukcapil 2025-2029	9 0
Tabel 3.5	Pentahapan Operasional Renstra Disdukcapil 2025-2029	9 0
Tabel 3.6	Arah Kebijakan Renstra Disdukcapil.....	9 1
Tabel 3.7	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	9 3
Tabel 4.1	Rumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra Disdukcapil	9 5

Tabel 4.2	Renja Program, Kegiatan, Indikator Kinerja Sasaran dan Pendanaan Indikatif	1	0	4
Tabel 4.3	Sub Kegiatan Prioritas yang Mendukung Program Prioritas PD	1	1	9
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Utama Dinas Dukcapil.....	1	2	1
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Kunci Dinas Dukcapil.....	1	2	2

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Keterkaitan Renstra PD dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Sektoral Lainnya	2
Gambar 2.1	Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 7

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 34 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH TAHUN 2025-2029

RENCANA STRATEGIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2025-2029

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023, setiap Perangkat Daerah (PD) harus menyusun Rencana Strategis (Renstra). Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah yang berlaku selama 5 (lima) Tahun yang berfungsi untuk merencanakan perubahan ke arah yang lebih baik, pengelolaan keberhasilan dan menjamin efektivitas penggunaan potensi sumber daya untuk meningkatkan kinerja dan produktifitas organisasi.

Program dan kegiatan yang disusun telah melibatkan partisipasi masyarakat dalam proses Musrenbang tingkat Kapanewon dan Kabupaten Gunungkidul, dalam pelaksanaannya bersama masyarakat dan Pemerintah, dimana masyarakat adalah pelaku utama pembangunan, sedangkan pemerintah berkewajiban untuk mengarahkan, membimbing serta menciptakan suasana yang menunjang kegiatan masyarakat.

Kegiatan masyarakat dan kegiatan pemerintah tersebut harus saling mengisi, saling menunjang dan saling melengkapi dalam satu kesatuan langkah menuju tercapainya tujuan pembangunan. Salah satu kegiatan Pemerintah adalah pemberian pelayanan pada masyarakat yang merupakan perwujudan dari fungsi aparatur negara sebagai abdi masyarakat disamping sebagai abdi negara.

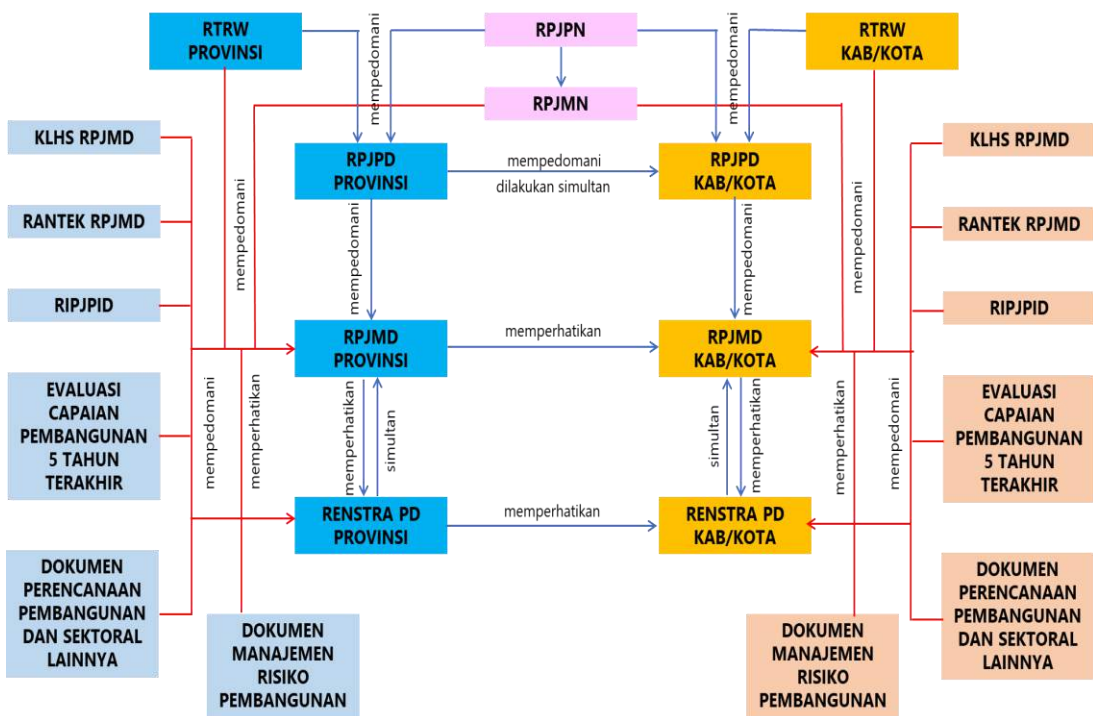
Mengingat ruang lingkup pelayanan umum sangat kompleks dan krusial maka senantiasa perlu dikaji dan dievaluasi secara terus menerus, sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan. Agar tercipta pelayanan yang efektif dan efisien sesuai dengan tujuan organisasi, maka perlu

disusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) yang baik dan benar dengan memanfaatkan sumber daya organisasi yang ada.

Tahun 2025 adalah tahun peralihan kepemimpinan daerah dan tahun terakhir pelaksanaan RPJMD dan Renstra PD Tahun 2021-2026, sehingga data pembangunan Tahun 2024 sebagai data dasar penyusunan dokumen perencanaan periode Tahun 2025-2029 dan strategis untuk meraih hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun mendatang, dengan memperhitungkan potensi/kekuatan, kelemahan, peluang, dan kendala yang ada.

Rencana Strategis disusun untuk mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gunungkidul yang memuat tujuan, sasaran, dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang dijabarkan ke dalam kebijakan dan program serta kegiatan dalam rangka terwujudnya pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Hubungan Renstra PD dengan RPJM Daerah Kabupaten adalah Renstra PD sebagai dokumen teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJM Daerah Kabupaten untuk setiap PD yang memuat arah dan kebijakan teknis dan indikasi rencana program setiap bidang kewenangan dan atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu lima tahunan dan disusun oleh setiap Perangkat Daerah yang dikordinir oleh Bappeda Kabupaten Gunungkidul.



Gambar 1.1 Keterkaitan Renstra PD dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Sektoral Lainnya

B. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421 ;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Karya menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
3. Undang-Undang Nomor 123 Tahun 2024 tentang Kabupaten Gunungkidul di Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Republik Indonesia Nomor 59);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses, serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk elektronik;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2045;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029;
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah;
16. Surat Edaran Bupati Gunungkidul Nomor 24 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyempurnaan Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul adalah untuk memberikan gambaran, melaksanakan dan mengimplementasikan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi yang dijabarkan dalam kebijakan dan program kegiatan yang ada dalam Dokumen RPJMD Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029.

2. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul dalam 5 (lima) tahun ke depan adalah :

- a. terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan sebagai implemantasi negara hadir dalam masyarakat;
- b. mendorong upaya mengefektifkan sistem dan tatalaksana pelayanan sehingga pelayanan dapat dilaksanakan secara lebih berdaya guna dan berhasil guna yang dapat membahagiakan masyarakat;
- c. mendorong tumbuhnya kreatifitas, prakarsa dan peran serta masyarakat dalam pembangunan;
- d. mengoptimalkan pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) agar mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;

- e. sebagai sarana pengawasan yang efektif dan efisien melalui monitoring dan juga dapat sebagai kerangka landasan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam upaya peningkatan efektifitas sistem pelayanan publik pada bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f. sebagai instrumen pengendalian dan evaluasi pelaksanaan sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

D. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul meliputi :

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Latar Belakang ini memuat tentang kondisi secara umum, permasalahan dan upaya penanganan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

B. Landasan Hukum

Memuat tentang peraturan/ ketentuan hukum yang berlaku dan mengatur tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

C. Maksud dan Tujuan

Memuat tentang maksud dan tujuan disusunnya Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029.

D. Sistematika Penulisan

Memuat tentang gambaran singkat mengenai isi dari pada Rencana Strategis.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GUNUNGKIDUL

A. Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Memuat tentang uraian tugas, fungsi, kedudukan struktur organisasi dan tata kerja, sumber daya, kinerja pelayanan, tantangan pelaksanaan pelayanan dan kelompok sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul

B. Kerja Sama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Memuat tentang mitra kerja dan dukungan BUMD pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

- C. Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Memuat tentang permasalahan dan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029.

BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- A. Tujuan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun.
- B. Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dirumuskan lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari pada tujuan.
- C. Perumusan Strategi
Strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2025-2029
- D. Pentahapan Renstra Disdukcapil 2025-2029
Pentahapan rencana program dan kegiatan per tahun dalam periode renstra, serta pentahapan operasional
- E. Arah Kebijakan Renstra Disdukcapil 2025-2029
Arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2025-2029

BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA BIDANG URUSAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

BAB V. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

A. Gambaran Pelayanan

1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah mengatur bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sebagai tindak lanjut dari Perda tersebut adalah dengan di tetapkannya Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Daerah. Berdasarkan Perda tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul meliputi Sekretariat dan Bidang-bidang serta Jabatan Fungsional, yaitu:

- a. dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- b. dinas dipimpin oleh seorang Kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- c. dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan pembinaan kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. pengkoordinasian pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- f. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. penyelenggaraan dan penatausahaan administrasi kependudukan;
- h. pelayanan administrasi kependudukan dan akta catatan sipil;
- i. pengelolaan data dan informasi kependudukan dan pencatatan sipil;

- j. penerapan, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- k. penetapan indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan;
- l. penyelenggaraan kerjasama di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- m. penyelenggaraan pendataan dan analisis data kependudukan dan pencatatan sipil;
- n. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Dinas;
- o. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- p. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- r. pengelolaan UPT.

Dinas terdiri dari :

- Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
- Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat terdiri dari subbagian-subbagian;
- Unsur Pelaksana : 1. Bidang-bidang;
2. UPT;
3. Jabatan Fungsional.

Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat terdiri dari Subbagian Umum Kepegawaian dan Subbagian Keuangan;
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Setiap administrator/pengawas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas pelaksana masing-masing. Setiap administrator/pengawas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk-petunjuk,

menyampaikan laporan, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Setiap pelaksana wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan. Setiap pelaksana dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan serta pengangkatan pejabat di lingkungan Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian Tugas

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan dan anggaran dinas;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
- e. penyusunan rencana kerja sama;
- f. penyusunan perjanjian kinerja dinas;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. penyusunan laporan kinerja dinas;
- l. pengkoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Dinas;
- m. pengkoordinasian pelaksanaan pengendalian intern dinas;
- n. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- o. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;

- p. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- r. pelayanan administrasi dan fungsional;
- s. pelaksanaan tugas bidang perencanaan, meliputi:
 - 1) penyusunan rancangan kebijakan umum Dinas;
 - 2) pelaksanaan analisis dan penyajian data;
 - 3) pengelolaan sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - 4) penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran Dinas;
 - 5) penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - 6) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dampak;
 - 7) pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; penyiapan bahan pengendalian kegiatan Dinas;
 - 8) penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
 - 9) penyusunan laporan kinerja Dinas;
- t. pengkoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Sekretariat;
- u. penyelenggaraan sistem pengendalian intern sekretariat;
- v. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- w. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sekretariat.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan.

Subbagian-subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - 1) penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3) pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - 4) pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
 - 5) pengkoordinasian pelaksanaan pengendalian intern dinas;
 - 6) penyusunan rincian tugas dinas;
 - 7) pengelolaan urusan rumah tangga;

- 8) pengelolaan barang milik daerah;
- 9) pengelolaan perpustakaan dinas;
- 10) pengelolaan hubungan masyarakat;
- 11) penyusunan rencana kerja sama;
- 12) pelaksanaan koordinasi, monotoring, dan evaluasi pelayanan publik dinas;
- 13) pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- 14) pengelolaan perjalanan dinas;
- 15) pelaksanaan analisis kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi dinas;
- 16) pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian;
- 17) pelaksanaan pengembangan pegawai;
- 18) penyelenggaraan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- 19) pengelolaan tata usaha kepegawaian;
- 20) penyiapan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- 21) pelaksanaan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- 22) penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- 23) pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Umum;
- 24) penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 25) penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- 26) pelaksanaan monotoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian.

b. Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- 1) penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
- 2) penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Keuangan;
- 3) pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan pendeharaan dinas;
- 4) penyusunan laporan keuangan;
- 5) pengelolaan administrasi pendapatan;
- 6) penyiapan bahan perhitungan anggaran dinas;
- 7) penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan;
- 8) pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Keuangan;
- 9) penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Keuangan; dan
- 10) pelaksanaan monotoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk :

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pembimbingan, dan perumusan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pendataan penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Dalam melaksanakan tugas bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pendataan penduduk;
- e. pelaksanaan tugas bidang identitas penduduk, meliputi:
 - 1) penyelenggaraan pendaftaran Nomor Induk Kependudukan dan Kartu Keluarga;
 - 2) pelaksanaan penerbitan Kartu Tanda Penduduk;
 - 3) pelaksanaan pengawasan kepemilikan identitas penduduk;
 - 4) pelaksanaan pengawasan terhadap orang asing; dan
 - 5) pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan identitas penduduk;
- f. pelaksanaan tugas bidang pindah datang dan pendataan penduduk, meliputi:
 - 1) pelaksanaan pelayanan pendaftaran pindah datang dan pendataan penduduk;
 - 2) pelaksanaan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan; pelaksanaan pendataan orang asing; dan
 - 3) pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi dalam melaksanakan pelayanan pencatatan sipil.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan sipil;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pelayanan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan tugas bidang kelahiran dan kematian, meliputi:
 - 1) pelaksanaan pendaftaran, pemeriksaan, pencatatan dan penerbitan akta kelahiran dan kematian;
 - 2) pelaksanaan pendaftaran, pemeriksaan, dan penelitian berkas laporan kelahiran di luar negeri;
 - 3) pelaksanaan penyuluhan pelayanan akta kelahiran dan kematian; dan
 - 4) pelaksanaan pelayanan akta kelahiran dan kematian;
- f. pelaksanaan tugas bidang perkawinan, perceraian, perubahan status anak, dan pewarganegaraan, meliputi:
 - 1) pelaksanaan pendaftaran, pemeriksaan, pencatatan, dan penerbitan akta perkawinan, akta perceraian, akta perubahan status anak dan pewarganegaraan;
 - 2) pelaksanaan penyuluhan pelayanan akta perkawinan, akta perceraian, akta perubahan status anak, dan pewarganegaraan; dan
 - 3) pelaksanaan pelayanan akta perkawinan dan akta perceraian, akta perubahan status anak, dan pewarganegaraan;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pelayanan pencatatan sipil;
- i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang pelayanan pencatatan sipil; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pencatatan sipil.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pembimbingan, dan perumusan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi dalam pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan ;
- b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- e. pelaksanaan tugas bidang sistem informasi administrasi kependudukan, meliputi:
 - 1) pengelolaan dan pengkajian pengembangan program aplikasi pengelolaan informasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - 2) pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak pengelolaan informasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - 3) penyelenggaraan pendayagunaan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi;
 - 4) pelaksanaan pemantauan berfungsinya peralatan jaringan komunikasi data antara Daerah dan Kapanewon dan antar Kapanewon; dan
 - 5) pelaksanaan pengelolaan aplikasi sistem informasi kependudukan;
- f. pelaksanaan tugas bidang pengolahan dan penyajian data kependudukan, meliputi:
 - 1) pelaksanaan pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil;
 - 2) pelaksanaan pengelolaan informasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - 3) pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang kependudukan dan catatan sipil; dan
 - 4) pelaksanaan penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang kependudukan dan catatan sipil;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya

- pemerintahan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas pembinaan, pembimbingan, dan perumusan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi dalam di bidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana di maksud dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- d. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- e. pelaksanaan tugas bidang kerjasama dan inovasi pelayanan, meliputi:
 - 1) pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan; dan
 - 2) pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. pelaksanaan tugas bidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, meliputi:
 - 1) penyajian statistik kependudukan dan pencatatan sipil;
 - 2) penyiapan bahan informasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
 - 3) penyajian data di bidang kependudukan;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;

- h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan atau ketrampilan tertentu.

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

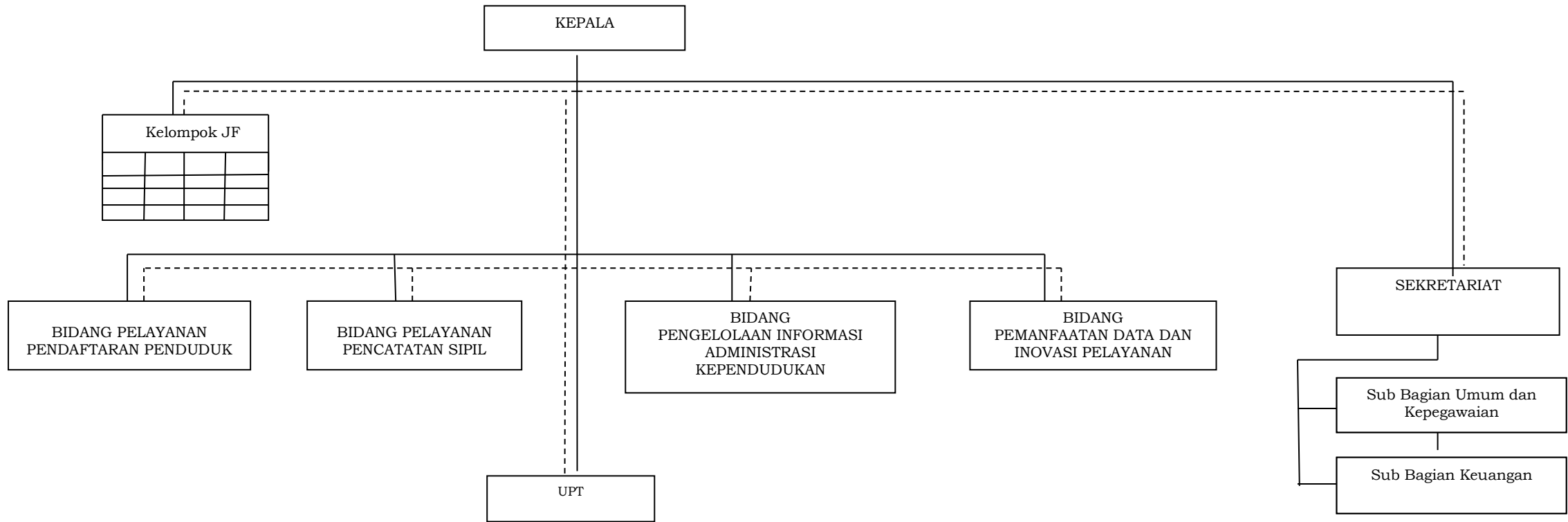
Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Sumber Daya Manusia

Sebagai bagian dari lembaga teknis daerah di Kabupaten Gunungkidul, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil harus ditunjang dengan perangkat daerah dan perlengkapan pendukung dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas tersebut. Perangkat Daerah yang ada seperti telah tersusun dan terisinya Struktur Organisasi. Bagan struktur organisasi berdasarkan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 sebagaimana dapat kami sajikan pada Gambar 2.1 pada halaman berikut.

STRUKTUR ORGANISASI



_____ komando
 - - - - - koordinasi

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Untuk mencapai tujuan suatu organisasi, sumber daya manusia merupakan faktor penting untuk mencapai suatu keberhasilan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul sebagai sebuah institusi pelayanan memiliki personil sejumlah 60 (enam puluh) orang yang berstatus ASN 49 orang dan Tenaga Harian Lepas 11 orang, lebih lanjut keadaan personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul per 31 Desember 2024 dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut :

Tabel 2.1

Distribusi Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	Kepala Dinas	1
2.	Sekretaris	1
2.1	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1
2.1	Pelaksana Subbagian Umum dan Kepegawaian	2
2.2	Kepala Subbagian Keuangan	1
2.2	Pelaksana Subbagian Keuangan	2
3.	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1
3.	Pelaksana Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	22
4.	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1
4.	Pelaksana Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	5
5.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-
5.	Pelaksana Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3
6.	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	1
6.	Pelaksana Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	-
7.	Pelaksana Kelompok Substansi Perencanaan	1
8.	Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan Ahli Muda	7
9.	JUMLAH SELURUHNYA	49

Sumber data : Subagagian Umum dan Kepegawaian Disdukcapil 31 Desember 2024

Pegawai berdasarkan golongan dan eselon maupun jumlah pegawai menurut tingkat pendidikan dan latar belakang ilmunya dapat dilihat pada tabel 2.2 dan 2.3 berikut.

Tabel 2.2

Data Pegawai Berdasarkan Golongan dan Eselon

NO	GOLONGAN	JUMLAH GOLONGAN	ESELON			
			I	II	III	IV
1	IV/c	1		1		
2	IV/b	1	-	-	1	-
3	IV/a	2	-	-	3	
4	III/d	3	-	-	1	2
5	III/c	-	-	-	-	
6	III/b	20	-	-	-	-
7	III/a	8	-	-	-	-
8	II/d	2	-	-	-	-
9	II/c	2	-	-	-	-
10	II/b	-	-	-	-	-
11	II/a	-	-	-	-	-

NO	GOLONGAN	JUMLAH GOLONGAN	ESELON			
			I	II	III	IV
12	I/a – I/d	-	-	-	-	-
13	VII	1	-	-	-	-
14	IX	2	-	-	-	-
15	JF Ahli Muda	7	-	-	-	-
	JUMLAH	49	-	1	5	2

Sumber data : Subagian Umum dan Kepegawaian Disdukcapil 31 Desember 2024

Tabel 2.3

Data Pegawai Berdasarkan Latar Belakang Ilmu dan Tingkat Pendidikan

NO	JURUSAN PENDIDIKAN	TINGKAT PENDIDIKAN							Jumlah
		SD	SMP	KPAA	SMU/ KJR	D3	S1	S2	
1	Mag. Sain	-	-	-	-	-	-	4	4
2	Ilmu Adm Negara	-	-	-	-	-	8	-	8
3	Ilmu Pemerintahan	-	-	-	-	-	3	-	3
4	Ilmu Hukum	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Ilmu Sosial	-	-	-	-	-	2	-	2
6	Ilmu Sosiatri	-	-	-	-	-	1	-	1
7	Ekonomi	-	-	-	-	-	2	-	2
8	Komunikasi	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Pendidikan	-	-	-	-	-	1	-	1
10	Komputer	-	-	-	-	-	5	-	5
11	D3	-	-	-	-	10	-	-	10
12	SMEA/Umum	-	-	-	13	-	-	-	13
13	KPAA	-	-	-	-	-	-	-	-
14	SMP	-	-	-	-	-	-	-	-
15	SD	-	-	-	-	-	-	-	-
*	JUMLAH	-	-	-	13	10	22	4	49
*	Persentase (%)	-	-	-	26,53	20,40	44,89	8,16	100

Sumber data : Subagian Umum dan Kepegawaian Disdukcapil 31 Desember 2024

Dari 49 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada, sebagian besar atau 44,898% merupakan PNS dengan latar belakang pendidikan Sarjana (S1), kemudian disusul PNS yang berpendidikan SMU/K atau 26,53%, dan DIII sebesar 20,40% dan 8,16% berpendidikan S2. Tenaga kerja non ASN tercatat ada 10 Tenaga harian sebagai Pengadministrasi, Pengelola Sistem Informasi dan Pengelola Data. Perlu dicatat di sini bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul merupakan instansi pelayanan masyarakat di bidang kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pendaftaran penduduk, pencatatan dan pengesahan kejadian vital penduduk untuk memperoleh kepastian hukum dan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Cakupan pencatatan yang dilaksanakan meliputi pencatatan peristiwa kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan, pengesahan dan pengangkatan anak. Dokumen hasil pencatatan sipil ini merupakan dokumen yang berlaku universal bahkan internasional dan seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan tuntutan pelayanan masyarakat, pencatatan sipil Kabupaten Gunungkidul telah menggunakan Sistem Administrasi Kependudukan (SIK),

sehingga produk pencatatan sipil akan mempunyai dampak positif terkait data yang dihasilkan terutama terkait dengan upaya penertiban arsip pencatatan sipil melalui kegiatan digitalisasi arsip-arsip pencatatan sipil. Sebagai sebuah organisasi pelayanan kepada masyarakat pada era reformasi dan otonomi daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dituntut dapat memberikan pelayanan secara prima, sehingga layak untuk memenuhi tuntutan akan hal tersebut. Dalam rangka tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil guna mendukung visi RPJMD, telah dilaksanakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK).

Untuk menjawab akan program tersebut diperlukan kesiapan *user* yang akan mengoperasikan komputer untuk *database*. Dalam mendukung kinerja aparatur penyelenggara kependudukan dan catatan sipil mutlak diperlukan pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) melalui pendidikan dan pelatihan baik yang bersifat struktural maupun teknis/fungsional. Menjawab kondisi tersebut, personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul sebagian besar telah mengikuti diklat-diklat struktural maupun teknis dan fungsional di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Tabel 2.4

Data Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah mengikuti Diklat Struktural

NO	DIKLAT STRUKTURAL	ESELON					JUMLAH
		I	II	III	IV	Staf	
1	Diklatpim Tk.I (SPATI)	-	-	-	-	-	-
2	Diklatpim Tk.II (SPAMEN)	-	1	-	-	-	1
3	Diklatpim Tk.III (SPAMA)	-	-	2	-	-	2
4	Diklatpim Tk.IV (ADUM)	-	-	-	5	-	5
	J U M L A H	-	1	2	5	-	8

Sumber data : Subagian Umum dan Kepegawaian Disdukcapil 31 Desember 2024

Tabel 2.5

Data Pegawai yang telah mengikuti Kursus/Diklat Teknis dan Fungsional

NO	NAMA DIKLAT	PENYELENGGARA	JUMLAH
1.	Keuangan Daerah	Pusat Informasi dan Pelatihan Aparatur Daerah (PILAR)	1 orang
2.	Manajemen Pelayanan Prima	Universitas Airlangga – Surabaya	3 orang
3.	Manajemen Pelayanan Prima/Pelayanan Exelent	CESS Yogyakarta	24 orang
4.	Bimtek SIAK	Kemendagri	33 orang
5.	Diklat Kearsipan Daerah	BKD	3 orang
6.	Bimtek Pengadaan Barang dan Jasa	BKD	9 orang

NO	NAMA DIKLAT	PENYELENGGARA	JUMLAH
7.	Bimtek Keuangan Daerah	BKD	2 orang
8.	Perpustakaan	BKD	1 orang
9.	Analisis Jabatan	BKD	1 orang
10.	Satuan Bakti Pekerja Sosial	Kemensos	1 orang
11.	Sistem Administrasi Perkantoran Pemerintah Daerah (SISMINKADA)	BKD	1 orang
12.	SIAK Administrator Database	Kemendagri	3 orang
13.	Bendahara Pengeluaran	BKD	2 orang
14.	Diklat Administrasi Kepegawaian	BKD	1 orang
15.	Pengembangan Kapasitas Aparatur	Media Multi Karya Tama	54 Orang
16.	Diklat Administrasi Database (ADB)	Inicindo Yogyakarta	2 orang
17.	Diklat Manajemen Kepegawaian	BKPPD Kab. Gunungkidul	1 orang
18.	Diklat Pengelolaan Aset Daerah	BKPPD Kab. Gunungkidul	1 orang
19.	Bimtek peningkatan kemampuan registrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan Sipil	Dirjend Disdukcapil Kemendagri RI Jakarta	3 orang
20.	Diklat pengelolaan SIAK	Dirjend Disdukcapil Kemendagri RI Jakarta	1 orang
21.	Bimtek Peningkatan kapasitas Aparatur Negara Penguatan Kelembagaan dan Penguatan Peran Sekretaris	Dirjend Disdukcapil Kemendagri RI Jakarta	1 orang
22.	Diklat Pelayanan Umum	BKPPD Kab. Gunungkidul	1 orang
23.	Diklat Internalisasi Keistimewaan DIY	BKPPD Kab. Gunungkidul	3 orang
24.	Diklat pengelolaan aset daerah	BKPPD Kab. Gunungkidul	2 orang
25.	Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah	BKPPD Kab. Gunungkidul	1 orang
26.	Diklat pelayanan publik	Yogya Executive School Yogyakarta	7 orang
27.	Diklat Pelayanan Umum	BKPPD Kab. Gunungkidul	1 orang
28.	Diklat pengelolaan SIAK	Dirjend Disdukcapil Kemendagri RI Jakarta	1 orang
29.	Bimtek Perlindungan data pribadi bagi badan publik	Dirjend Disdukcapil Kemendagri RI Jakarta	1 orang
30.	Bimtek Pemanfaatan Data Registrasi Sosial Ekonomi (Regsosek)	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional RI	1 orang

Sumber data : Subaggian Umum dan Kepegawaian Disdukcapil 31 Desember 2024

Berdasarkan data tersebut di atas dapat terlihat bahwa personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul sebagian besar telah mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Tabel 2.6

Data Pegawai Dinas dan Tenaga Harian Lepas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO.	NAMA dan NIP	JABATAN
1.	MARKUS TRI MUNARJA, SIP.M.Si. 197012061996031003	Kepala Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2.	ARISANDY PURBA, AP, MPA 197602281994121001	Sekretaris Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3.	DIDIT WIDIATMOKO, S.IP, M.Si 196801291996031005	Kepala Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan
4.	Y. TRI ENI ASTUTI, S.IP, MM. 196810071989032006	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
5.	UMI PUJIRIYANTI, S.Pd 196907291998032003	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
6.	RUSPAMILU YULIANTA, SE 197107141990031001	Analisis Kebijakan Ahli Muda Tim Kerja Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Bidang PDIP
7.	HARJIYAH, S.IP 197606011996032001	Analisis Kebijakan Ahli Muda Tim Kerja Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan Bidang PDIP
8.	SUMAJI PURNOMO, S.IP 196711101989031013	Analisis Kebijakan Ahli Muda KTim Kerja Pindah Datang dan Pendataan Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
9.	SANTA MARIA YULI PURWAWATI, S.IP 196907251993032004	Analisis Kebijakan Ahli Muda KTim Kerja Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Dan Pewarganegaraan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
10.	ANTON WIBOWO, S.Kom 198311292009031002	Analisis Kebijakan Ahli Muda Tim Kerja Pengolahan Dan Penyajian Data Kependudukan Bidang PIAK
11.	MURYANI, S.IP 197303171994022001	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian Sekretariat
12.	HENI NURHAYATI, S.Sos 197704241998032003	Analisis Kebijakan Ahli Muda Tim Kerja Perencanaan Sekretariat
13.	HETY SURYANI, S.Sos 197910151998032001	Analisis Kebijakan Ahli Muda Tim Kerja Kelahiran Dan Kematian Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
14.	THERESIA WIDIASTUTI, S.Sos 197507061995032002	Kepala Sub Bagian Keuangan Sekretariat
15.	TUPARNO 197104171992031006	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
16.	VALENTINA MARTINI 196910101994032014	Pengelola Akta dan Legalisasi KTim Kerja Kelahiran dan Kematian Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
17.	SUPRIYONO 196707101989031014	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
18.	SUNARYA 197611181997031001	Pengelola Sistem Informasi KTim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
19.	SRI PURWANTI 197307231998032006	Pengelola Kepegawaian Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat
20.	WARSONO 197012041990031004	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
21.	BUDI SANTOSA 197109131998031003	Pengolah Data Pelayanan Tim Kerja Kelahiran dan Kematian Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

NO.	NAMA dan NIP	JABATAN
22.	TOPPAZ SUNARDI ATMA, A.Md 198407052010011019	Penata Keuangan Sub Bagian Keuangan Sekretariat
23.	NOVIKA DAMAYANTI, A.Md 198711162010012018	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
24.	YOSAFAT ANDHY HANTORO, S.Kom. 197911192011011001	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
25.	AMRI KRISNADI, S.Kom. 199002142011011002	Pengelola Sistem Informasi Kependudukan Tim Kerja SIAK Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
26.	RUDI HENDRATMO, S.IP 198704302011011001	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
27.	BANGUN SULISTYAWAN, S.IP 198804152011011002	Pengolah Data Pelayanan Tim Kerja Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Dan Pewarganegaraan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
28.	IRFANA LUTFI QOMARI, A.Md.Kom 198403252011011001	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
39.	KRISWORO UTAMI, A.Md 198510132011012002	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
30.	AMIR NUR ROHMAN, A.Md 198702282011011001	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
31.	WIDYAWATI, A.Md 198711082011012002	Bendahara Sub Bagian Keuangan Sekretariat
32.	SUTRI MURYANI, A.Md 198504212011012003	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
33.	DIDIK TRI WIBOWO, A.Md 198706142011011005	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
34.	SRI YUNI WIJAYANTI, A.Md 198706272011012002	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
35.	BUDI HARJA, SE 198101092005011005	Pengelola Program dan Kegiatan Kelompok Substansi Perencanaan Sekretariat
36.	SEPTIAMI RAHAYU, S.Sos 199509152022032008	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
37.	FANNISA RACHMA KUSUMA, S.Tr.IP 199909192022082001	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tim Kerja Kelahiran dan Kematian Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
38.	WAHYU WIDIHARTANTO, S.IP 197606082008011006	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
39.	MARGIYONO 197605072008011008	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
40.	DWI RAMELAN, S.IP 198406182008011004	Pengelola Sistem Informasi Kelompok Substansi Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
41.	SANU SULARTO, S.IP 197210032008011013	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
42.	PURWANTO 19212272008011009	Pengadministrasi Kependudukan Bidang PIAK
43.	TRI HARYONO 198306142005011003	Pengelola Sistem Informasi Tim Kerja Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

NO.	NAMA dan NIP	JABATAN
44.	EDI HERMAWAN 198110062010011009	Pengadministrasi Kependudukan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
45.	KUSMONO 197403202008011016	Pengadministrasi Umum Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat
46.	DWI RAHARJO 198208262008011013	Pengadministrasi Akta Kelahiran Dan Kematian Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
47.	WINARNI, A.Md 198805092024212016	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil Tim Kerja Identitas Penduduk
48.	ADI DIAN PRASETYO, S.Kom 198803222024211002	Analisis Kebijakan Ahli Pertama Tim Kerja Pindah Datang Dan Pendataan Penduduk
49.	DAMAS ERIK MURDOPO, S.Kom 199203012024211011	Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama Kelompok Substansi SIAK
NO.	NAMA THL	JABATAN
1.	WIMBA YUDHA,A.Md.	Pengelola Sistem Informasi
2.	ETIK LISWAHYUNINGSIH,S.Pd.	Pengelola Sistem Informasi
3.	RIZA ANITA,ST.	Pengelola Sistem Informasi
4.	DESIANTO	Pramubakti
5.	FEBRI WIBOWO	Pengemudi
6.	EDI SUMARDIYONO	Petugas Keamanan
7.	DIDIK PRIHANTORO	Petugas Keamanan
8.	DIYAH RESPITA RINI,A.Md.	Penyusun Program Kreatifitas dan Inovasi
9.	RISKA AYU OCTAVIA, A.Md.	Pengelola Data
10.	WAHYU NURSYIAR SAMUDRA	Pengadministrasi Kependudukan
11.	YULITA NINDA SAPUTRI	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian

Sumber data : Subaggian Umum dan Kepegawaian Disdukcapil 31 Desember 2024

Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul yang ada saat ini sebanyak 49 (empat puluh sembilan) orang PNS ditambah 10 (sepuluh) orang Tenaga Harian Lepas, sehingga secara keseluruhan ada 60 (enam puluh) orang. Disisi lain kualitas sumber daya manusia yang ada, masih perlu ditingkatkan melalui diklat teknis di bidang kependudukan dan Pencatatan sipil serta diklat pelayanan prima.Terhadap jumlah pegawai yang ada, bila dirinci menurut jenjang pendidikan menunjukkan perbandingan yang cukup ideal, namun masih perlu penambahan khususnya untuk petugas pengadministrasi kependudukan operator yang ditempatkan di Kapanewon-Kapanewon. Data PNS menurut pendidikan dan hasil analisis kebutuhan SDM seperti termuat dalam tabel 2.7.

Tabel 2.7

Data PNS menurut Pendidikan dan Golongan

	Golongan	Pendidikan						Jumlah
		SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	
1	IV	-	-	-	-	1	5	6
2	III	-	-	12	-	20	1	33
3	II	-	1	6	11	-	-	18
4	I	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah		0	1	18	11	21	6	57

Sumber data : Subaggian Umum dan Kepegawaian Disdukcapil 31 Desember 2024

b. Sarana dan Prasarana

Perlengkapan/sarana dan prasarana sangatlah penting dalam menunjang pelaksanaan kegiatan suatu organisasi. Dan untuk memenuhi kekurangan kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam rangka memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan dibutuhkan sarana dan prasarana yang sesuai kebutuhan dan guna memenuhi kekurangan ataupun dalam peremajaan sarana dan prasarana kebutuhan dinas sebagaimana direncanakan dalam tabel 2.8.

Tabel 2.8

Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana Tahun 2025-2029

No.	Nama Barang	Satuan	Tahun ke					Jumlah
			2026	2027	2028	2029	2030	
1.	Server KTP Elektronik (Peremajaan)	Buah	1	1	0	0	0	2
2.	Komputer Pelayanan Adminduk (Peremajaan)	Buah	10	10	10	0	0	30
3.	Komputer Administrasi Perkantoran (Peremajaan)	Buah	2	2	2	2	2	10
4.	Printer KTP Elektronik (Peremajaan)	Buah	6	6	6	6	0	24
5.	Printer KIA	Buah	2	2	0	0	0	4
6.	Alat Perekam Sidik Jari (KTP Elektronik)	Buah	2	2	2	2	2	10
7.	Alat Perekam Iris Mata (KTP Elektronik)	Buah	2	2	2	2	2	10
8.	Alat Perekam Tanda Tangan (KTP Elektronik)	Buah	4	4	2	2	2	14
9.	Kamera Digital (KTP Elektronik)	Buah	2	2	2	2	2	10
10.	UPS Server	Buah	1	1	0	0	0	2
11.	UPS Client	Buah	5	5	5	5	5	25
12.	Scanner	Buah	2	0	2	0	2	6
13.	Printer Laser	Buah	10	0	10	0	10	30
14.	Mesin Antrian	Buah	0	1	0	0	0	1
15.	AC	Buah	6	0	6	0	6	18
16.	Penghancur Kertas	Buah	0	0	0	0	2	2
17.	Laptop Layanan Keliling	Buah	1	3	1	0	0	5

Sumber data: Analisis Kebutuhan Sarpras

Rencana kebutuhan sarana dan prasarana beserta pembiayaannya dapat dilihat pada program dan kegiatan pada BAB VI dan seberapa banyak sarana dan prasarana yang telah dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kondisi (eksisting) sampai dengan Bulan Desember 2024 dapat dilihat pada tabel 2.9. berikut :

Tabel 2.9

Kondisi Eksisting Sarana dan Prasarana per 31 Desember 2024

1) Gedung dan Bangunan

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
1	Kanopi	01.03.03.01.01.14.004	2017	39,493,000.00	tempat parkir	
2	Bangunan Parkir Terbuka Permanen	01.03.03.01.01.33.001	2017	65,459,000.00	Halaman / Conblok DISDisdukcapil	Halaman Gedung DisDisdukcapil
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	01.03.03.01.01.01.001	2016	4,548,403,250.00		Gedung Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
4	Gedung Garasi/Pool Permanen	01.03.03.01.01.14.001	2013	475,030,097.00		Garasi BPMPKB
	Total			5,128,385,347.00		

2) Peralatan dan Mesin

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
1	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
2	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	192,231.00		
3	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	192,231.00		
4	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
5	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
6	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
7	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
8	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2010	450,000.00		
9	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2012	2,217,333.00		
10	Rak Kayu	01.03.02.05.01.04.004	2013	1,650,000.00		
11	Rak Kayu	01.03.02.05.01.04.004	2013	1,650,000.00		
12	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.004	2008	1,750,000.00		
13	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.004	2008	1,750,000.00		
14	Uninterruptible Power Supply (UPS)	01.03.02.06.01.01.048	2014	2,485,000.00		
15	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2013	484,000.00		
16	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2013	484,000.00		
17	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2013	484,000.00		
18	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		
19	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	192,231.00		
20	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	192,231.00		

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
21	Uninterruptible Power Supply (UPS)	01.03.02.06.01.01.048	2014	2,485,000.00		
22	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2009	8,206,000.00		
23	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2010	803,333.00		
24	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2010	803,333.00		
25	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	7,496,500.00		
26	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2015	3,767,500.00		
27	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	3,767,500.00		
28	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2013	484,000.00		
29	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	4,681,111.00		
30	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	192,231.00		
31	Kursi Kayu / Rotan / Bambu	01.03.02.05.02.01.082	2013	15,000.00		
32	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2015	43,143,100.00	Printer KTP-EL	DIRJEN DAFDUK CAPIL KEMENTRIAN DALAM NEGERI
33	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2015	43,143,100.00	Printer KTP-EL	DIRJEN DAFDUK CAPIL KEMENTRIAN DALAM NEGERI
34	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,095,200.00		Visitor Chair
35	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,095,200.00		Visitor Chair
36	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,178,200.00		Working Chair
37	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,178,200.00		Working Chair
38	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,178,200.00		Working Chair
39	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,178,200.00		Working Chair
40	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,238,200.00		Customer Service Chair
41	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,238,200.00		Customer Service Chair
42	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,238,200.00		Customer Service Chair
43	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,238,200.00		Customer Service Chair
44	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,238,200.00		Customer Service Chair
45	Kursi Tamu	01.03.02.05.02.01.031	2011	2,242,000.00		Sofa bench 3 seater
46	Kursi Tamu	01.03.02.05.02.01.031	2011	2,242,000.00		Sofa bench 3 seater
47	Kursi Tamu	01.03.02.05.02.01.031	2011	2,242,000.00		Sofa bench 3 seater
48	Kursi Tamu	01.03.02.05.02.01.031	2011	2,242,000.00		Sofa bench 3 seater
49	Kursi Tamu	01.03.02.05.02.01.031	2011	2,242,000.00		Sofa bench 3 seater
50	Kursi Tamu	01.03.02.05.02.01.031	2011	2,242,000.00		Sofa bench 3 seater
51	Kursi Tamu	01.03.02.05.02.01.031	2011	2,242,000.00		Sofa bench 3 seater
52	Kursi Tamu	01.03.02.05.02.01.031	2011	2,242,000.00		Sofa bench 3 seater
53	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2011	710,500.00		Cler Glass table
54	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2011	710,500.00		Cler Glass table
55	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2011	710,500.00		Cler Glass table
56	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2011	710,500.00		Cler Glass table
57	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2011	1,561,500.00		writing form desk
58	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2011	1,561,500.00		writing form desk
59	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2011	1,967,500.00		Cler Glass tableGIZ/ No. /5/1/2016
60	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2011	1,967,500.00		Cler Glass tableGIZ/ No. /5/1/2015
61	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2011	1,967,500.00		Cler Glass tableGIZ/ No. /5/1/2014
62	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2011	1,967,500.00		Cler Glass tableGIZ/ No. /5/1/2013
63	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2011	1,967,500.00		Cler Glass tableGIZ/ No. /5/1/2012
64	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2011	1,967,500.00		Customer Service DeskGIZ/ No. /5/1/2011
65	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2021	185,000,000.00	ADM (Anjungan Disdukcapil Mandiri)	Hibah dari BPD DIY

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
66	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,238,200.00		Customer Service Chair
67	External	01.03.02.10.02.03.007	2018	860,000.00	Hardisk external	Hadiah lomba dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan GK
68	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2008	3,312,600.00		
69	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,621,500.00		Working Desk
70	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,621,500.00		Working Desk
71	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,621,500.00		Working Desk
72	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,621,500.00		Working Desk
73	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,095,200.00		Visitor Chair
74	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,095,200.00		Visitor Chair
75	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,095,200.00		Visitor Chair
76	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2011	1,095,200.00		Visitor Chair
77	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2011	6,601,888.89		
78	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2008	6,150,000.00		
79	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2008	6,150,000.00		
80	Mainframe (Komputer Jaringan)	01.03.02.10.01.01.001	2008	18,000,000.00		
81	Mainframe (Komputer Jaringan)	01.03.02.10.01.01.001	2008	18,000,000.00		
82	Mainframe (Komputer Jaringan)	01.03.02.10.01.01.001	2008	18,000,000.00		
83	Mainframe (Komputer Jaringan)	01.03.02.10.01.01.001	2008	18,000,000.00		
84	Mainframe (Komputer Jaringan)	01.03.02.10.01.01.001	2008	18,000,000.00		
85	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2008	3,312,600.00		
86	Mainframe (Komputer Jaringan)	01.03.02.10.01.01.001	2008	18,000,000.00		
87	Mainframe (Komputer Jaringan)	01.03.02.10.01.01.001	2008	18,000,000.00		
88	Mainframe (Komputer Jaringan)	01.03.02.10.01.01.001	2008	18,000,000.00		
89	Mainframe (Komputer Jaringan)	01.03.02.10.01.01.001	2008	45,000,000.00		server
90	Filing Cabinet Kayu	01.03.02.05.01.04.006	2011	3,093,000.00		
91	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2011	710,500.00		Cler Glass table
92	Filing Cabinet Kayu	01.03.02.05.01.04.006	2011	3,093,000.00		
93	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2008	3,312,600.00		
94	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2008	3,312,600.00		
95	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2008	3,312,600.00		
96	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2008	3,312,600.00		
97	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2008	3,312,600.00		
98	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2008	3,312,600.00		
99	Rak Kayu	01.03.02.05.01.04.004	2011	574,500.00		cpu holder
100	Filing Cabinet Kayu	01.03.02.05.01.04.006	2011	3,093,000.00		
101	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2008	3,312,600.00		
102	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2008	3,312,600.00		
103	Genset	01.03.02.03.01.03.033	2008	18,100,000.00		
104	Genset	01.03.02.03.01.03.033	2008	18,100,000.00		
105	Genset	01.03.02.03.01.03.033	2008	18,100,000.00		
106	Genset	01.03.02.03.01.03.033	2008	18,100,000.00		
107	Genset	01.03.02.03.01.03.033	2008	18,100,000.00		
108	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2008	3,312,600.00		
109	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2011	1,507,998.11		HP Laserjet P1102DPPKAD Bast:028/617/BA/2011
110	Lap Top	01.03.02.10.01.02.002	2012	12,975,000.00		
111	Lap Top	01.03.02.10.01.02.002	2012	12,975,000.00		BASTNo.027/1238-C/Ro.1/2012

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
112	Station Wagon	01.03.02.02.01.01.003	2023	246,835,050.00	Daihatsu Luxio 1.5 X MC (MT)	Hibah CSR Bank BPD DIY berupa Mobil Pelayanan Administrasi Kependudukan
113	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2010	450,000.00		
114	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2002	200,000.00		
115	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2010	450,000.00		
116	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2010	450,000.00		
117	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2010	450,000.00		
118	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
119	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2013	1,650,000.00		
120	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
121	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
122	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
123	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
124	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
125	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
126	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
127	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
128	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
129	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
130	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2013	1,650,000.00		
131	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
132	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
133	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
134	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
135	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
136	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
137	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
138	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
139	Meja Tambahan	01.03.02.05.02.01.016	2004	200,000.00		Meja tambahan pengantin
140	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2013	1,650,000.00		
141	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
142	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2012	350,000.00		
143	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2013	1,650,000.00		
144	Rak Kayu	01.03.02.05.01.04.004	2020	2,420,000.00	Rak Arsip	
145	Meja Telepon	01.03.02.05.02.01.012	2002	150,000.00		
146	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
147	Sice	01.03.02.05.02.01.005	2014	7,000,000.00		
148	Sice	01.03.02.05.02.01.005	2002	1,700,000.00		
149	Meja Kayu / Rotan	01.03.02.05.02.01.081	1996	200,000.00		
150	Meja Kayu / Rotan	01.03.02.05.02.01.081	1995	150,000.00		
151	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2014	2,500,000.00		
152	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2014	2,500,000.00		
153	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2014	2,500,000.00		
154	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2013	1,650,000.00		
155	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2013	1,650,000.00		
156	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2012	1,974,666.64		
157	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2012	1,974,666.67		
158	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
159	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
160	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
161	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
162	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
163	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
164	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
165	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
166	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
167	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
168	Focusing Screen/Layar LCD Projector	01.03.02.05.01.05.053	2021	3,100,000.00	Layar LCD Projector	
169	Router	01.03.02.10.02.04.002	2021	21,000,000.00	Router	
170	LCD Projector/Infocus	01.03.02.05.01.05.043	2021	16,800,000.00	LCD Projector	
171	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
172	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
173	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
174	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
175	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
176	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
177	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,827,500.00		
178	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
179	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2014	750,000.00		
180	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
181	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2017	978,000.00	kursi tangan	
182	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
183	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
184	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
185	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
186	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
187	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
188	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
189	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
190	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
191	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
192	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	28,590,000.00	Finger (IRIS Scanner)	Peralatan Rekam KTP-el
193	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	17,040,000.00	IRIS Scanner(Eye Scanner)	Eye Scanner(BMT20)
194	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2017	2,600,000.00	Filling Besi/Metal	
195	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2017	978,000.00	kursi tangan	
196	Meja Komputer	01.03.02.05.02.01.039	2004	150,000.00		
197	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2015	2,380,550.00		Printer Dot Matrix
198	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
199	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
200	Perekam Sidik jari	01.03.02.05.01.05.097	2024	28,255,000.00	Alat Rekam Sidik Jari	
201	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2024	18,869,950.00	Perekam Iris Mata	
202	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2024	10,450,000.00	Kamera Digital	
203	Digitizer (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.012	2024	11,605,000.00	Perekam Tanda Tangan	
204	Microphone Table Stand	01.03.02.05.02.06.016	2024	380,000.00	Miccrophone Meja	
205	Microphone Table Stand	01.03.02.05.02.06.016	2024	380,000.00	Miccrophone Meja	
206	Microphone Table Stand	01.03.02.05.02.06.016	2024	380,000.00	Miccrophone Meja	
207	Microphone Table Stand	01.03.02.05.02.06.016	2024	380,000.00	Miccrophone Meja	

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
208	Lap Top	01.03.02.10.01.02.002	2024	15,400,000.00	Lap Top ACER TRAVELMATE P214 CORE-I5 (TMP214/0034)	ACER TRAVELMATE P214 CORE-I5 (TMP214/0034)
209	Televisi	01.03.02.05.02.06.002	2024	7,692,999.00	Televisi	-
210	Televisi	01.03.02.05.02.06.002	2024	7,692,999.00	Televisi	-
211	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2018	1,150,000.00	Meja Rapat	
212	Note Book	01.03.02.10.01.02.003	2019	4,300,000.00	Note Book(Tablet)	Tablet(samsung Galaxy Tab)
213	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	1,400,000.00	Mainframe	
214	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	1,400,000.00	Mainframe	
215	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	1,400,000.00	Mainframe	
216	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	6,400,000.00	Mainframe	
217	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	6,400,000.00	Mainframe	
218	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	6,400,000.00	Mainframe	
219	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	7,300,000.00	Mainframe	
220	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	7,300,000.00	Mainframe	
221	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	3,200,000.00	Mainframe	
222	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	3,200,000.00	Mainframe	
223	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	3,200,000.00	Mainframe	
224	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	12,825,000.00	Mainframe	
225	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	12,825,000.00	Mainframe	
226	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2018	8,140,000.00	AC Split	
227	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,480,000.00	Printer	
228	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,480,000.00	Printer	
229	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,480,000.00	Printer	
230	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,480,000.00	Printer	
231	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
232	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,480,000.00	Printer	
233	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,480,000.00	Printer	
234	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,450,000.00	Printer	
235	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
236	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
237	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,450,000.00	Printer	
238	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,450,000.00	Printer	
239	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,450,000.00	Printer	
240	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,450,000.00	Printer	
241	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,450,000.00	Printer	
242	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,450,000.00	Printer	
243	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,450,000.00	Printer	
244	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
245	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2019	7,562,500.00	AC Split	
246	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2019	7,562,500.00	AC Split	
247	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2018	1,150,000.00	Meja Rapat	
248	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2018	1,150,000.00	Meja Rapat	
249	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
250	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
251	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
252	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
253	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
254	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
255	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,400.00	Kursi Rapat	
256	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2018	8,140,000.00	AC Split	
257	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
258	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
259	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
260	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
261	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
262	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
263	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
264	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
265	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
266	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
267	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
268	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
269	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
270	Meja Kerja Kayu	01.03.02.05.02.01.002	2020	770,000.00	Meja 1/2 Biro	
271	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
272	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
273	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
274	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
275	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
276	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
277	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
278	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
279	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
280	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
281	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
282	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
283	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
284	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
285	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
286	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2014	7,535,000.00		
287	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
288	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
289	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
290	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
291	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
292	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
293	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
294	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
295	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2012	5,948,333.33		
296	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
297	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
298	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2018	1,150,000.00	Meja Rapat	
299	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
300	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
301	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
302	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
303	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
304	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
305	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
306	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
307	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
308	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
309	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
310	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
311	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
312	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
313	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
314	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
315	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2018	2,800,000.00	Printer	
316	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
317	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
318	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
319	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
320	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
321	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2021	45,900,000.00	Printer KTP-el	
322	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
323	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2019	9,800,000.00	PC Komputer	
324	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
325	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2021	45,900,000.00	Printer KTP-el	
326	LCD Projector/Infocus	01.03.02.05.01.05.043	2012	5,000,000.00		
327	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
328	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
329	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2013	6,050,000.00		
330	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2013	6,050,000.00		
331	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	4,681,111.13		
332	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2013	6,050,000.00		
333	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2013	4,400,000.00		
334	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2013	4,400,000.00		
335	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2013	4,400,000.00		
336	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2018	8,140,000.00	AC Split	
337	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2011	4,600,000.00		
338	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2011	4,600,000.00		
339	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
340	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
341	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2012	1,974,666.67		
342	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
343	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	28,590,000.00	Finger (IRIS Scanner)	Peralatan Rekam KTP-el
344	Meja Kerja Kayu	01.03.02.05.02.01.002	2020	4,840,000.00	Meja Kayu	
345	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	28,590,000.00	Finger (IRIS Scanner)	Peralatan Rekam KTP-el
346	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	28,590,000.00	Finger (IRIS Scanner)	Peralatan Rekam KTP-el
347	Note Book	01.03.02.10.01.02.003	2020	5,000,000.00	NOTE BOOK	
348	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	28,590,000.00	Finger (IRIS Scanner)	Peralatan Rekam KTP-el
349	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	28,590,000.00	Finger (IRIS Scanner)	Peralatan Rekam KTP-el
350	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	17,040,000.00	IRIS Scanner(Eye Scanner)	Eye Scanner(BMT20)
351	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	17,040,000.00	IRIS Scanner(Eye Scanner)	Eye Scanner(BMT20)

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
352	Lemari Kaca	01.03.02.05.01.04.027	2020	2,915,000.00	Almari Kaca	
353	Lemari Kaca	01.03.02.05.01.04.027	2020	2,915,000.00	Almari Kaca	
354	Lemari Kaca	01.03.02.05.01.04.027	2020	2,915,000.00	Almari Kaca	
355	Lemari Kaca	01.03.02.05.01.04.027	2020	2,915,000.00	Almari Kaca	
356	Lemari Kaca	01.03.02.05.01.04.027	2020	2,915,000.00	Almari Kaca	
357	Lemari Kaca	01.03.02.05.01.04.027	2020	2,915,000.00	Almari Kaca	
358	Lemari Kaca	01.03.02.05.01.04.027	2020	2,915,000.00	Almari Kaca	
359	Note Book	01.03.02.10.01.02.003	2020	5,000,000.00	NOTE BOOK	
360	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
361	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2012	5,948,333.33		
362	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2018	1,150,000.00	Meja Rapat	
363	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	17,040,000.00	IRIS Scanner(Eye Scanner)	Eye Scanner(BMT20)
364	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2011	6,352,500.00		
365	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2011	6,352,500.00		
366	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
367	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2019	9,800,000.00	PC Komputer	
368	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2009	6,902,500.00		
369	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
370	Mainframe (Komputer Jaringan)	01.03.02.10.01.01.001	2011	95,218,000.00		
371	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2013	484,000.00		
372	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	17,040,000.00	IRIS Scanner(Eye Scanner)	Eye Scanner(BMT20)
373	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
374	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2018	8,140,000.00	AC Split	
375	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
376	Pataka	01.03.02.05.02.06.033	2006	200,000.00		
377	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2012	910,850.83		
378	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
379	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2014	7,535,000.00		
380	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2012	1,974,666.67		
381	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2012	1,974,666.67		
382	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2012	1,974,666.67		
383	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2007	2,250,000.00		
384	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2004	650,000.00		
385	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2018	1,150,000.00	Meja Rapat	
386	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2004	500,000.00		
387	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2002	500,000.00		
388	Lemari Kayu	01.03.02.05.02.01.050	2001	750,000.00		
389	Lemari Kayu	01.03.02.05.02.01.050	2001	750,000.00		
390	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
391	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
392	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
393	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
394	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
395	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
396	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
397	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
398	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
399	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
400	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
401	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
402	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
403	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
404	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
405	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
406	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
407	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
408	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
409	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
410	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
411	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
412	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
413	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
414	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2012	350,000.00		
415	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
416	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
417	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
418	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
419	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
420	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2011	450,000.00		
421	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	1996	300,000.00		
422	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
423	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2012	350,000.00		
424	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
425	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2012	350,000.00		
426	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2012	350,000.00		
427	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2012	350,000.00		
428	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2012	350,000.00		
429	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2012	350,000.00		
430	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2012	350,000.00		
431	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2012	350,000.00		
432	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2012	350,000.00		
433	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2012	350,000.00		
434	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
435	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2011	450,000.00		
436	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2011	450,000.00		
437	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
438	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	1995	850,000.00		
439	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2008	300,000.00		
440	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
441	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2008	300,000.00		
442	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2008	300,000.00		
443	Lemari Kayu	01.03.02.05.02.01.050	1996	300,000.00		
444	Lemari Kayu	01.03.02.05.02.01.050	1995	200,000.00		
445	White Board	01.03.02.05.01.05.005	2008	1,450,000.00		
446	Papan Visual/Papan Nama	01.03.02.05.01.05.003	2013	49,775,000.00		Power Logic450 tv dan komputer
447	Papan Visual/Papan Nama	01.03.02.05.01.05.003	2013	24,860,000.00		touchscreen
448	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
449	Lemari Kaca	01.03.02.05.01.04.027	2014	2,250,000.00		
450	Lemari Kaca	01.03.02.05.01.04.027	2014	2,250,000.00		
451	Lemari Kaca	01.03.02.05.01.04.027	2013	3,000,000.00		
452	Lemari Kaca	01.03.02.05.01.04.027	2003	1,500,000.00		
453	Lemari Kaca	01.03.02.05.01.04.027	1999	750,000.00		
454	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	2013	19,650,000.00		
455	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	2013	19,650,000.00		
456	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	2013	19,650,000.00		
457	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	2013	19,650,000.00		
458	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	2012	18,762,538.54		
459	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	2011	18,640,250.00		
460	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	2001	14,975,000.00		
461	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
462	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	2000	850,000.00		
463	Digitizer (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.012	2019	11,500,000.00	Digitizer(Tanda tangan Digital)	
464	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
465	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,480,000.00	Printer	
466	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,480,000.00	Printer	
467	Digitizer (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.012	2019	11,500,000.00	Digitizer(Tanda tangan Digital)	
468	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
469	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,480,000.00	Printer	
470	Note Book	01.03.02.10.01.02.003	2019	4,300,000.00	Note Book(Tablet)	
471	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2019	9,700,000.00	PC Komputer	Ruang PDIP
472	Note Book	01.03.02.10.01.02.003	2019	4,300,000.00	Note Book(Tablet)	
473	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2013	34,650,258.33		fargoHDp5000
474	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2013	34,650,258.33		fargoHDp5000
475	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2013	34,650,258.33		fargoHDP5000
476	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2005	3,900,000.00		
477	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
478	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
479	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
480	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
481	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
482	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
483	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
484	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
485	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
486	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
487	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
488	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
489	Kursi Tunggu	01.03.02.05.02.01.079	2017	4,519,000.00	kursi tunggu	
490	Kursi Tunggu	01.03.02.05.02.01.079	2017	4,519,000.00	kursi tunggu	
491	Kursi Tunggu	01.03.02.05.02.01.079	2017	4,519,000.00	kursi tunggu	
492	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
493	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2017	978,000.00	kursi tangan	
494	Kursi Putar	01.03.02.05.02.01.032	2019	1,705,000.00	Kursi Putar (Kursi Roda)	Kursi Roda
495	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2018	2,650,560.00	Printer	

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
496	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2016	9,060,000.00	Komputer	
497	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2017	978,000.00	kursi tangan	
498	Sound System	01.03.02.05.02.06.008	2019	12,995,400.00	Sound System	
499	Unit Power Supply	01.03.02.05.02.06.018	2016	2,472,900.00		
500	Unit Power Supply	01.03.02.05.02.06.018	2016	2,472,900.00		
501	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
502	Unit Power Supply	01.03.02.05.02.06.018	2016	2,472,900.00		
503	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	4,681,111.11		
504	Unit Power Supply	01.03.02.05.02.06.018	2016	2,472,900.00		
505	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2016	9,060,000.00	Komputer	
506	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2016	9,060,000.00	Komputer	
507	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2016	9,060,000.00	Komputer	
508	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2016	9,060,000.00	Komputer	
509	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
510	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
511	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
512	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2012	685,000.00		Stabilizer /Stavolt Takayama
513	Wireless	01.03.02.05.02.06.012	1999	8,550,000.00		Wereless
514	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	4,681,111.11		
515	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2003	350,000.00		
516	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2013	1,650,000.00		
517	Televisi	01.03.02.05.02.06.002	2013	4,345,000.00		
518	Kipas Angin	01.03.02.05.02.04.006	2003	500,000.00		
519	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	4,681,111.11		
520	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	4,681,111.11		
521	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	4,681,111.11		
522	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	4,681,111.11		
523	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	4,681,111.11		
524	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	4,681,111.11		
525	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	4,681,111.11		
526	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	4,681,111.11		
527	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	4,681,111.11		
528	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2014	1,000,000.00		
529	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2014	1,000,000.00		
530	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2014	1,000,000.00		
531	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2014	1,000,000.00		
532	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2013	1,996,500.00		
533	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2013	1,996,500.00		
534	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2013	1,996,500.00		
535	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2013	1,996,500.00		
536	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2011	2,196,723.00		
537	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2013	1,996,500.00		
538	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2012	2,217,333.35		
539	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2012	2,217,333.33		
540	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2012	2,217,333.33		
541	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2012	2,217,333.33		
542	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2012	2,217,333.33		
543	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2012	2,217,333.33		
544	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2011	2,196,723.00		

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
545	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2011	2,196,723.00		
546	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2011	2,196,723.00		
547	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
548	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2011	2,196,723.00		
549	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2011	2,196,723.00		
550	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2018	8,140,000.00	AC Split	
551	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2011	2,196,723.00		
552	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2011	2,196,723.00		
553	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2011	2,196,723.00		
554	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2011	2,196,723.00		
555	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
556	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2003	225,000.00		
557	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	2011	18,640,250.00		
558	Rak Besi	01.03.02.05.01.04.003	2011	9,721,520.00		rak server
559	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2018	8,140,000.00	AC Split	
560	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
561	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	01.03.02.05.01.01.003	1995	700,000.00		
562	Gerobak Dorong	01.03.02.02.02.01.002	2013	369,000.00		Troly(kenmaster)
563	Gerobak Dorong	01.03.02.02.02.01.002	2013	369,000.00		Troly(kenmaster)
564	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	2012	18,762,538.54		
565	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	2012	18,562,385.38		
566	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	1997	4,500,000.00		
567	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2003	9,000,000.00		
568	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2012	13,891,500.00		BAST No: 028/1.-398/BA-ST.INV/VII/2012
569	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2014	14,570,200.00		BAST.028/2893ar/ BAST-KEND/XII/2014
570	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	1996	3,950,000.00		
571	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
572	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2001	500,000.00		
573	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2012	1,974,666.67		
574	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2012	1,974,666.67		
575	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2007	2,250,000.00		
576	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	2012	18,762,538.54		
577	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
578	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
579	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	01.03.02.02.01.02.003	2011	284,712,000.00		BAST No : 028/1.180/BA/2011
580	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	01.03.02.02.01.02.003	2014	204,854,500.00		BAST No. 028/2893ar/BAST-KEND/XII/2014
581	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2002	500,000.00		
582	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
583	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
584	Digitizer (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.012	2022	11,500,000.00	TOPAZ (SignatureGem)	
585	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2022	18,000,000.00	Iris Scanner (BMT20)	
586	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2022	30,000,000.00	Perekam Sidik Jari (Biomorf)	
587	Uninterruptible Power Supply (UPS)	01.03.02.06.01.01.048	2022	850,000.00	Power Adaptor	
588	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2022	9,050,000.00	Camera digital	
589	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	28,590,000.00	Finger (IRIS Scanner)	Peralatan Rekam KTP-el
590	Rak Kayu	01.03.02.05.01.04.004	2020	2,420,000.00	Rak Arsip	
591	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
592	Meja Kerja Kayu	01.03.02.05.02.01.002	2020	770,000.00	Meja 1/2 Biro	
593	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	17,040,000.00	IRIS Scanner(Eye Scanner)	Eye Scanner(BMT20)
594	Rak Kayu	01.03.02.05.01.04.004	2020	2,420,000.00	Rak Arsip	
595	Storage Modul Disk (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.004	2020	185,000,000.00	Peralatan Mainframe(SERVER)	
596	Unit Power Supply	01.03.02.05.02.06.018	2020	29,220,000.00	UPS(Unit Power Supply)	
597	Rak Kayu	01.03.02.05.01.04.004	2020	2,420,000.00	Rak Arsip	
598	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
599	Note Book	01.03.02.10.01.02.003	2020	5,000,000.00	NOTE BOOK	
600	Auto Switch/Data Switch	01.03.02.10.02.02.014	2020	38,080,000.00	Data Switch (Switch Gigabit 4 port SFP)	Switch Gigabit 4 port SFP
601	Disk Pack (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.007	2020	7,080,000.00	Peralatan Mini Komputer (ADAPTER 727055-B21)	
602	Disk Pack (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.007	2020	7,080,000.00	Peralatan Mini Komputer (ADAPTER 727055-B21)	
603	Digitizer (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.012	2020	11,540,000.00	Digitizer(Tanda Tangan Digital)	
604	Meja Kerja Kayu	01.03.02.05.02.01.002	2020	4,840,000.00	Meja Kayu	
605	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
606	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2008	500,000.00		
607	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2018	1,150,000.00	Meja Rapat	
608	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2008	500,000.00		
609	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2008	500,000.00		
610	Lap Top	01.03.02.10.01.02.002	2021	13,999,000.00	Notebook	
611	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2008	500,000.00		
612	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
613	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2002	200,000.00		
614	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2002	200,000.00		
615	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2001	175,000.00		
616	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
617	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2001	200,000.00		
618	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2001	200,000.00		
619	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2000	200,000.00		
620	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	1997	170,000.00		
621	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	1997	170,000.00		
622	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	1996	150,000.00		
623	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	1996	150,000.00		
624	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	1996	170,000.00		
625	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	1996	150,000.00		
626	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	1996	150,000.00		
627	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	1994	170,000.00		
628	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	1994	150,000.00		
629	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	1994	150,000.00		
630	Meja Komputer	01.03.02.05.02.01.039	2007	225,000.00		
631	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2014	3,750,000.00		
632	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2014	750,000.00		
633	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2014	750,000.00		
634	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2013	385,000.00		
635	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2008	300,000.00		

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
636	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2008	300,000.00		
637	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
638	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
639	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
640	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
641	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
642	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
643	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
644	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
645	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
646	Kursi Tunggu	01.03.02.05.02.01.079	2017	4,519,000.00	kursi tunggu	
647	Kursi Tunggu	01.03.02.05.02.01.079	2017	4,519,000.00	kursi tunggu	
648	Kursi Tunggu	01.03.02.05.02.01.079	2017	4,519,000.00	kursi tunggu	
649	Kursi Tunggu	01.03.02.05.02.01.079	2017	4,519,000.00	kursi tunggu	
650	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
651	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
652	Lemari Kaca	01.03.02.05.01.04.027	2020	2,915,000.00	Almari Kaca	
653	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2002	500,000.00		
654	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2001	425,000.00		
655	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2001	425,000.00		
656	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2001	425,000.00		
657	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2000	500,000.00		
658	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2000	500,000.00		
659	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	1997	300,000.00		
660	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	1996	450,000.00		
661	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	1996	300,000.00		
662	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	2011	18,640,250.00		
663	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	2011	18,640,250.00		
664	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2018	5,887,000.00	Scanner	
665	Rotary Filling	01.03.02.05.01.04.011	2011	18,640,250.00		
666	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2019	7,562,500.00	AC Split	
667	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,600,000.00	Printer	
668	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,600,000.00	Printer	
669	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
670	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	12,825,000.00	Mainframe	
671	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
672	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	12,825,000.00	Mainframe	
673	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	12,825,000.00	Mainframe	
674	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2018	2,650,560.00	Printer	
675	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2019	7,562,500.00	AC Split	
676	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	12,825,000.00	Mainframe	
677	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	12,825,000.00	Mainframe	
678	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2019	2,480,000.00	Printer	
679	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2019	9,800,000.00	PC Komputer	Ruang PIAK
680	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	12,825,000.00	Mainframe	
681	CPU (Peralatan Mainframe)	01.03.02.10.02.01.006	2019	281,500,000.00	Server	
682	Perekam Sidik jari	01.03.02.05.01.05.097	2019	28,500,000.00	Perekam sidik jari	
683	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2019	17,000,000.00	Iris Scanner	
684	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2019	17,000,000.00	Iris Scanner	

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
685	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2019	8,000,000.00	Camera Digital(Canon EOS 1500D)	
686	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2019	8,000,000.00	Camera Digital(Canon EOS 1500D)	
687	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
688	LCD Projector/Infocus	01.03.02.05.01.05.043	2007	21,600,000.00		
689	Layar Overhead	01.03.02.05.01.05.090	2007	2,800,000.00		UPS 620
690	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
691	Meja Kerja Kayu	01.03.02.05.02.01.002	2020	770,000.00	Meja 1/2 Biro	
692	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2009	3,975,000.00		
693	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
694	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2008	3,600,000.00		
695	Facsimile	01.03.02.06.02.01.010	2012	2,000,000.00		
696	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
697	Uninterruptible Power Supply (UPS)	01.03.02.06.01.01.048	2015	20,085,000.00		
698	Meja Kerja Pejabat Eselon III	01.03.02.05.03.01.005	2014	1,250,000.00		
699	Perekam Sidik jari	01.03.02.05.01.05.097	2019	28,500,000.00	Perekam sidik jari	
700	Meja Kerja Pejabat Eselon III	01.03.02.05.03.01.005	2014	1,250,000.00		
701	Meja Kerja Pejabat Eselon III	01.03.02.05.03.01.005	2005	750,000.00		
702	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2019	9,800,000.00	PC Komputer	Ruang PIAK
703	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2018	1,150,000.00	Meja Rapat	
704	External	01.03.02.10.02.03.007	2011	750,000.00		Hardisk External
705	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2014	8,998,000.00		
706	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
707	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2014	8,998,000.00		
708	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2013	36,850,000.00		
709	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2015	2,491,285.00		Printer Denda
710	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2015	2,491,285.00		Printer Denda
711	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2015	692,032.00		Inkjet
712	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2015	692,032.00		Inkjet
713	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2015	692,032.00		Inkjet
714	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2015	692,032.00		Inkjet
715	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2015	692,032.00		Inkjet
716	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2018	8,140,000.00	AC Split	
717	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2015	2,380,550.00		Printer Dot Matrix
718	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,249,500.00		
719	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,249,500.00		
720	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
721	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
722	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
723	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
724	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
725	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
726	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
727	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
728	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
729	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
730	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
731	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
732	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
733	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
734	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	742,500.00		
735	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	742,500.00		
736	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	742,500.00		
737	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	742,500.00		
738	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	742,500.00		
739	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	742,500.00		
740	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	1,491,400.00		
741	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2013	34,650,258.33		fargoHdp5000
742	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
743	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2013	34,650,258.33		fargoHdp5000
744	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2013	34,650,258.33		fargoHdp5000
745	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2013	34,650,258.33		fargoHDP5000
746	Sound System	01.03.02.05.02.06.008	2019	12,995,400.00	Sound System	
747	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
748	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
749	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
750	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
751	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
752	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
753	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00		
754	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
755	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
756	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2017	1,000,000.00	Meja Rapat	
757	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2017	1,000,000.00	Meja Rapat	
758	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2017	1,000,000.00	Meja Rapat	
759	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2017	1,000,000.00	Meja Rapat	
760	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2017	1,000,000.00	Meja Rapat	
761	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2017	1,000,000.00	Meja Rapat	
762	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2017	1,000,000.00	Meja Rapat	
763	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2017	1,000,000.00	Meja Rapat	
764	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2017	1,000,000.00	Meja Rapat	
765	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2017	1,000,000.00	Meja Rapat	
766	Kursi Tamu	01.03.02.05.02.01.031	2017	1,650,000.00	Kursi Tamu(Kursi Pemohon)	
767	Kursi Tamu	01.03.02.05.02.01.031	2017	1,650,000.00	Kursi Tamu(Kursi Pemohon)	
768	Kursi Tamu	01.03.02.05.02.01.031	2017	1,650,000.00	Kursi Tamu(Kursi Pemohon)	
769	Kursi Tamu	01.03.02.05.02.01.031	2017	1,650,000.00	Kursi Tamu(Kursi Pemohon)	
770	Kursi Tamu	01.03.02.05.02.01.031	2017	1,650,000.00	Kursi Tamu(Kursi Pemohon)	
771	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2017	2,200,000.00	Kursi Tangan(Kursi Pelayanan)	
772	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2017	2,200,000.00	Kursi Tangan(Kursi Pelayanan)	

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
773	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2017	2,200,000.00	Kursi Tangan(Kursi Pelayanan)	
774	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
775	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2017	2,200,000.00	Kursi Tangan(Kursi Pelayanan)	
776	Kursi Tangan	01.03.02.05.02.01.062	2017	2,200,000.00	Kursi Tangan(Kursi Pelayanan)	
777	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2017	4,637,000.00	Meja Resepsion(meja pelayanan)	
778	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2017	4,637,000.00	Meja Resepsion(meja pelayanan)	
779	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2017	4,637,000.00	Meja Resepsion(meja pelayanan)	
780	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
781	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2017	4,637,000.00	Meja Resepsion(meja pelayanan)	
782	Meja Resepsionis	01.03.02.05.02.01.014	2017	4,637,000.00	Meja Resepsion(meja pelayanan)	
783	Meja Biro	01.03.02.05.02.01.078	2017	1,500,000.00	Meja Biro	
784	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
785	Meja Biro	01.03.02.05.02.01.078	2017	1,500,000.00	Meja Biro	
786	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2018	1,150,000.00	Meja Rapat	
787	Meja Biro	01.03.02.05.02.01.078	2017	1,500,000.00	Meja Biro	
788	Meja Biro	01.03.02.05.02.01.078	2017	1,500,000.00	Meja Biro	
789	Unit Power Supply	01.03.02.05.02.06.018	2017	14,400,000.00	Unit Power Supply(UPS Server)	
790	Rak Besi	01.03.02.05.01.04.003	2017	17,265,000.00	Rak Besi/Metal (Rak Server)	
791	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2017	63,822,000.00	Personal Computer Unit(Alat Rekam)	
792	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2017	63,822,000.00	Personal Computer Unit(Alat Rekam)	
793	Stabilisator	01.03.02.05.02.06.020	2017	16,000,000.00	Stabisisator	
794	Papan Pengumuman	01.03.02.05.01.05.077	2018	3,000,000.00	Papan Pengumuman	
795	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2017	2,600,000.00	Filling Besi/Metal	
796	CCTV - Camera Control Television System	01.03.02.05.01.05.002	2017	2,610,000.00	CCTV	
797	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
798	CCTV - Camera Control Television System	01.03.02.05.01.05.002	2017	2,610,000.00	CCTV	
799	Lap Top	01.03.02.10.01.02.002	2017	12,430,000.00	Lap top	
800	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2018	9,996,000.00	PC Komputer	
801	CCTV - Camera Control Television System	01.03.02.05.01.05.002	2017	2,610,000.00	CCTV	
802	CCTV - Camera Control Television System	01.03.02.05.01.05.002	2017	2,610,000.00	CCTV	
803	CCTV - Camera Control Television System	01.03.02.05.01.05.002	2017	2,610,000.00	CCTV	
804	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
805	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2017	7,700,000.00	Camera Digital	
806	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2017	7,700,000.00	Camera Digital	

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
807	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,450,000.00	Sepeda Motor Yamaha Jupiter ZCW FI	Pengadaan 16450Sepeda Motor Yamaha Jupiter ZCW FI
808	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
809	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
810	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00		
811	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
812	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
813	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
814	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
815	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
816	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
817	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
818	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00		
819	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
820	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
821	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
822	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,825,000.00		
823	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,825,000.00		
824	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2014	8,497,500.00		
825	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2014	8,497,500.00		
826	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
827	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2014	8,449,000.00		
828	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2014	2,491,500.00		
829	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2014	8,449,000.00		
830	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2014	8,449,000.00		
831	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2012	5,948,333.34		
832	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
833	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
834	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
835	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
836	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
837	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
838	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
839	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
840	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
841	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
842	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
843	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
844	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
845	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
846	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
847	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
848	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
849	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
850	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
851	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
852	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2013	770,000.00		
853	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.61		
854	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
855	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
856	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
857	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2015	4,681,111.11		
858	Lap Top	01.03.02.10.01.02.002	2021	13,999,000.00	Notebook	
859	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
860	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
861	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
862	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
863	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
864	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
865	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
866	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
867	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
868	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
869	A.C. Split	01.03.02.05.02.04.004	2018	8,140,000.00	AC Split	
870	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2012	702,166.67		
871	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2011	700,000.00		
872	Lap Top	01.03.02.10.01.02.002	2021	13,999,000.00	Notebook	
873	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2011	700,000.00		
874	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2011	700,000.00		
875	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2009	175,000.00		
876	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2009	180,000.00		Disperindagkop
877	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2009	180,000.00		Disperindagkop
878	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2009	180,000.00		Disperindagkop
879	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2008	500,000.00		
880	Lemari Besi/Metal	01.03.02.05.01.04.001	2017	3,422,000.00	Lemari Besi/Meta/ (Almari)	
881	Alat Penghancur Kertas	01.03.02.05.01.05.010	2017	2,075,000.00	Alat Penghancur Kertas	
882	Alat Penghancur Kertas	01.03.02.05.01.05.010	2017	2,075,000.00	Alat Penghancur Kertas	
883	CCTV - Camera Control Television System	01.03.02.05.01.05.002	2017	2,610,000.00	CCTV	
884	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
885	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,825,000.00		
886	CCTV - Camera Control Television System	01.03.02.05.01.05.002	2017	2,610,000.00	CCTV	
887	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2018	1,150,000.00	Meja Rapat	
888	CCTV - Camera Control Television System	01.03.02.05.01.05.002	2017	2,610,000.00	CCTV	
889	CCTV - Camera Control Television System	01.03.02.05.01.05.002	2017	2,610,000.00	CCTV	
890	CCTV - Camera Control Television System	01.03.02.05.01.05.002	2017	2,610,000.00	CCTV	
891	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2013	34,650,258.41		fargoHDP5000
892	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2013	6,875,000.00		Dot Matrix
893	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2013	6,875,000.00		Dot Matrix
894	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2013	6,875,000.00		Dot Matrix
895	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2012	1,516,189.50		

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
896	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
897	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2012	910,850.85		
898	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2012	910,850.83		
899	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2012	910,850.83		
900	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2010	944,000.00		
901	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2010	803,333.33		
902	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
903	Note Book	01.03.02.10.01.02.003	2014	7,386,000.00		
904	Note Book	01.03.02.10.01.02.003	2014	7,386,000.00		
905	Lap Top	01.03.02.10.01.02.002	2012	7,395,000.00		
906	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
907	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
908	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2014	8,449,000.00		
909	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
910	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
911	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
912	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
913	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
914	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
915	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
916	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
917	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
918	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
919	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
920	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.89		
921	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
922	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
923	Meja Kerja Kayu	01.03.02.05.02.01.002	2020	770,000.00	Meja 1/2 Biro	
924	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
925	Meja Kerja Kayu	01.03.02.05.02.01.002	2020	770,000.00	Meja 1/2 Biro	
926	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
927	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
928	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
929	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
930	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
931	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
932	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
933	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
934	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
935	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
936	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2018	1,150,000.00	Meja Rapat	
937	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2018	5,440,000.00	Printer	
938	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
939	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
940	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
941	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2021	6,722,100.00	Printer	
942	Printer (Peralatan Personal Komputer)	01.03.02.10.02.03.003	2018	5,440,000.00	Printer	
943	Digitizer (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.012	2020	11,540,000.00	Digitizer(Tanda Tangan Digital)	

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
944	Digital	01.03.02.06.01.02.166	2018	9,550,000.00	Camera Digital	
945	Digitizer (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.012	2020	11,540,000.00	Digitizer(Tanda Tangan Digital)	
946	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2020	7,510,000.00	Camera Digital (Alat Rekam)	
947	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2020	7,510,000.00	Camera Digital (Alat Rekam)	
948	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2020	7,510,000.00	Camera Digital (Alat Rekam)	
949	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	17,040,000.00	IRIS Scanner(Eye Scanner)	Eye Scanner(BMT20)
950	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
951	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	17,040,000.00	IRIS Scanner(Eye Scanner)	Eye Scanner(BMT20)
952	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
953	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
954	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2020	7,510,000.00	Camera Digital (Alat Rekam)	
955	Disk Pack (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.007	2020	7,080,000.00	Peralatan Mini Komputer (ADAPTER 727055-B21)	
956	Digitizer (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.012	2020	11,540,000.00	Digitizer(Tanda Tangan Digital)	
957	Digitizer (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.012	2020	11,540,000.00	Digitizer(Tanda Tangan Digital)	
958	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
959	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2020	7,510,000.00	Camera Digital (Alat Rekam)	
960	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2020	7,510,000.00	Camera Digital (Alat Rekam)	
961	Digitizer (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.012	2020	11,540,000.00	Digitizer(Tanda Tangan Digital)	
962	Meja Kerja Kayu	01.03.02.05.02.01.002	2020	770,000.00	Meja 1/2 Biro	
963	Lemari Kaca	01.03.02.05.01.04.027	2020	2,915,000.00	Almari Kaca	
964	Disk Pack (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.007	2020	7,080,000.00	Peralatan Mini Komputer (ADAPTER 727055-B21)	
965	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
966	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2020	7,510,000.00	Camera Digital (Alat Rekam)	
967	Digitizer (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.012	2020	11,540,000.00	Digitizer(Tanda Tangan Digital)	
968	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
969	Lemari Kaca	01.03.02.05.01.04.027	2020	2,915,000.00	Almari Kaca	
970	Digitizer (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.012	2020	11,540,000.00	Digitizer(Tanda Tangan Digital)	
971	IRIS Scanner	01.03.02.05.01.05.096	2020	28,590,000.00	Finger (IRIS Scanner)	Peralatan Rekam KTP-el
972	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
973	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
974	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
975	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
976	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
977	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
978	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00		
979	Repeater Multiband Combiner 4 in 2out	01.03.02.06.02.09.014	2017	5,000,000.00	NVR	
980	Alat Laminasi	01.03.02.05.02.06.085	1995	400,000.00		Mesin Pres
981	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2021	5,978,000.00	Scanner	
982	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
983	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
984	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
985	Telephone (PABX)	01.03.02.06.02.01.001	2017	5,500,000.00		
986	Sice	01.03.02.05.02.01.005	2017	7,650,000.00	meja kursi tamu/zice	
987	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2018	1,150,000.00	Meja Rapat	
988	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,827,500.00		
989	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
990	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
991	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2018	1,150,000.00	Meja Rapat	
992	Rak Kayu	01.03.02.05.01.04.004	2018	400,000.00	Rak Kayu	
993	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
994	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
995	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
996	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
997	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
998	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.009	2018	5,887,000.00	Scanner	
999	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1000	Rak Kayu	01.03.02.05.02.01.051	2017	2,826,500.00	Rak Kayu	
1001	Kursi Kayu / Rotan / Bambu	01.03.02.05.02.01.082	2004	15,000.00		Kursi Pendamping Pengantin
1002	Kursi Kayu / Rotan / Bambu	01.03.02.05.02.01.082	2004	15,000.00		Kuri Pendamping Pengantin
1003	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2002	50,000.00		
1004	Kursi Kayu / Rotan / Bambu	01.03.02.05.02.01.082	2004	15,000.00		Kursi Pendamping Pengantin
1005	Kursi Kayu / Rotan / Bambu	01.03.02.05.02.01.082	2004	15,000.00		Kursi Pendamping Pengantin
1006	Kursi Kayu / Rotan / Bambu	01.03.02.05.02.01.082	2004	20,000.00		Kursi Pengantin
1007	Kursi Kayu / Rotan / Bambu	01.03.02.05.02.01.082	2004	20,000.00		Kursi Pengantin
1008	Kursi Kayu / Rotan / Bambu	01.03.02.05.02.01.082	2004	20,000.00		Kursi Pengantin
1009	Kursi Kayu / Rotan / Bambu	01.03.02.05.02.01.082	2004	20,000.00		Kursi Pengantin
1010	Kursi Kayu / Rotan / Bambu	01.03.02.05.02.01.082	2004	20,000.00		Kursi Pengantin
1011	Kursi Kayu / Rotan / Bambu	01.03.02.05.02.01.082	2004	15,000.00		Kursi Pengantin
1012	Kursi Kayu / Rotan / Bambu	01.03.02.05.02.01.082	2004	15,000.00		Kursi Pendamping Tamu
1013	Kursi Kayu / Rotan / Bambu	01.03.02.05.02.01.082	2004	15,000.00		Kursi Pendamping tamu
1014	Kursi Kayu / Rotan / Bambu	01.03.02.05.02.01.082	2004	15,000.00		Kursi Pendamping tamu
1015	Meja 1/2 Biro	01.03.02.05.02.01.024	2009	100,000.00		
1016	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2002	50,000.00		
1017	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2002	50,000.00		
1018	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2002	50,000.00		
1019	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2002	50,000.00		
1020	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2002	50,000.00		
1021	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2002	50,000.00		
1022	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2002	50,000.00		
1023	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2002	50,000.00		
1024	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2002	50,000.00		
1025	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2002	50,000.00		

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
1026	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2002	50,000.00		
1027	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	2002	50,000.00		
1028	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	1995	30,000.00		Disperindagkop
1029	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	1995	30,000.00		Disperindagkop
1030	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	1995	20,000.00		
1031	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	1995	20,000.00		
1032	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	1995	20,000.00		
1033	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	1995	20,000.00		
1034	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	1995	20,000.00		
1035	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	1995	20,000.00		
1036	Kursi Biasa	01.03.02.05.02.01.033	1995	20,000.00		
1037	Gorden	01.03.02.05.02.01.076	2018	10,000,000.00	Gorden	
1038	Meja Panjang	01.03.02.05.02.01.017	1999	50,000.00		
1039	Meja Panjang	01.03.02.05.02.01.017	1996	50,000.00		
1040	Gorden	01.03.02.05.02.01.076	2024	9,360,000.00	Gorden	
1041	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	01.03.02.02.01.02.003	2007	223,190,000.00		BK
1042	Station Wagon	01.03.02.02.01.01.003	2018	211,200,000.00	SUZUKI APV SGX 2017 LUXURY R17	SUZUKI APV SGX 2017 LUXURY R17
1043	Station Wagon	01.03.02.02.01.01.003	2001	50,000,000.00		B
1044	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
1045	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
1046	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
1047	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,450,000.00	Sepeda Motor Yamaha Jupiter ZCW FI	Pengadaaan 16450Sepeda Motor Yamaha Jupiter ZCW FI
1048	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	01.03.02.02.01.02.003	2001	50,000,000.00		BAST No : 028/1331/BA-PP/XII/2012
1049	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
1050	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
1051	Lap Top	01.03.02.10.01.02.002	2016	7,892,500.00	Lap top	
1052	Lap Top	01.03.02.10.01.02.002	2016	7,892,500.00	Lap top	
1053	Lap Top	01.03.02.10.01.02.002	2016	7,892,500.00	Lap top	
1054	Lap Top	01.03.02.10.01.02.002	2017	12,430,000.00	Lap top	
1055	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
1056	Meja Rapat	01.03.02.05.02.01.008	2020	1,210,000.00	Meja Rapat	
1057	Camera Digital	01.03.02.06.01.02.126	2020	7,510,000.00	Camera Digital (Alat Rekam)	
1058	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1059	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
1060	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
1061	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
1062	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
1063	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
1064	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
1065	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
1066	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1067	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00		
1068	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1069	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1070	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1071	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
1072	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1073	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00		
1074	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00		
1075	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1076	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,825,000.00		
1077	Sepeda Motor	01.03.02.02.01.04.001	2017	16,824,500.00	SEPEDA MOTOR HONDA SUPRA X 125 CW	PENGADAAN HONDA SUPRA X 125 CW
1078	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1079	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1080	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1081	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1082	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1083	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1084	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1085	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1086	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
1087	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1088	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1089	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1090	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1091	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1092	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1093	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1094	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1095	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1096	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1097	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1098	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00		
1099	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00		
1100	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
1101	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1102	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1103	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1104	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1105	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1106	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1107	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
1108	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1109	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1110	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1111	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1112	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1113	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1114	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2018	589,700.00	Kursi Rapat	
1115	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1116	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1117	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1118	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1119	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1120	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1121	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1122	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1123	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1124	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1125	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1126	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1127	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1128	CPU (Peralatan Mini Komputer)	01.03.02.10.02.02.006	2021	11,954,250.00	Personal Komputer	
1129	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1130	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1131	Kursi Rapat	01.03.02.05.02.01.030	2017	569,000.00	kursi rapat	
1132	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2013	34,650,258.33		fatgoHDP5000
1133	Printer	01.03.02.10.02.02.017	2013	34,650,258.33		fargoHDP5000
1134	Filing Cabinet Besi	01.03.02.05.01.04.005	2017	2,600,000.00	Filling Besi/Metal	
1135	Brandkas	01.03.02.05.01.04.007	2017	10,500,000.00	Brangkas	
1136	P.C Unit	01.03.02.10.01.02.001	2015	8,178,888.87		
1137	Meja Panjang	01.03.02.05.02.01.017	1996	50,000.00		
1138	Meja Telepon	01.03.02.05.02.01.012	1996	50,000.00		
1139	Mesin Fogging	01.03.02.05.01.05.080	2021	2,744,500.00	Mesin Fogging	Mesin Fogging (ZHEN KS-400)
1140	Mesin Fogging	01.03.02.05.01.05.080	2021	2,744,500.00	Mesin Fogging	Mesin Fogging (ZHEN KS-400)
1141	Thermometer Digital (Alat Laboratorium Lainnya)	01.03.02.08.01.56.083	2021	2,519,000.00	Thermometer Digital	
1142	Thermometer Digital (Alat Laboratorium Lainnya)	01.03.02.08.01.56.083	2021	2,519,000.00	Thermometer Digital	
1143	Thermometer Digital (Alat Laboratorium Lainnya)	01.03.02.08.01.56.083	2021	2,519,000.00	Thermometer Digital	
1144	Thermometer Digital (Alat Laboratorium Lainnya)	01.03.02.08.01.56.083	2021	2,519,000.00	Thermometer Digital	
1145	External/ Portable Hardisk	01.03.02.10.02.03.017	2022	1,490,000.00	Onesia External Portable SSD 512GB	
1146	External/ Portable Hardisk	01.03.02.10.02.03.017	2022	1,490,000.00	Onesia External Portable SSD 512GB	
1147	Dongkrak Hidrolik	01.03.02.03.02.04.002	2022	290,000.00	Dongkrak kendaraan roda 4(empat)	
1148	Sprayer	01.03.02.05.02.06.092	2022	950,000.00	Alat Cuci Kendaraan (Jet Cleaning)	

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
1149	Thermometer Digital (Alat Laboratorium Lainnya)	01.03.02.08.01.56.083	2020	1,445,000.00	Thermometer Digital	
1150	Thermometer Digital (Alat Laboratorium Lainnya)	01.03.02.08.01.56.083	2020	1,445,000.00	Thermometer Digital	
1151	Gorden	01.03.02.05.02.01.076	2022	5,500,000.00	Vertical Blind	
1152	Kunci Roda Elektrik	01.03.02.03.02.05.038	2022	125,000.00	Kunci Palang (kunci roda emapt)	
1153	Microphone/Wireless MIC	01.03.02.06.01.01.036	2022	180,000.00	Cagak Mic	
1154	Microphone/Wireless MIC	01.03.02.06.01.01.036	2022	180,000.00	Cagak Mic	
1155	Thermometer Digital (Alat Laboratorium Lainnya)	01.03.02.08.01.56.083	2020	784,000.00	THERMOGUN	THERMOMETER DIGITAL MERK AD68
1156	Thermometer Digital (Alat Laboratorium Lainnya)	01.03.02.08.01.56.083	2020	2,500,000.00	Thermometer Infra Red Merk Alicn Med Seri AET-R1B1	Thermometer Infra Red Merk Alicn Med Seri AET-R1B1
	Total			7,350,775,388.33		

3) Jalan, Irigasi dan Jaringan

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Tahun Pembelian	Harga (Rp)	Deskripsi Barang	Keterangan
1	Jaringan Telepon Diatas Tanah Kapasitas Sedang	01.03.04.04.03.01.002	2010	2,971,250.00		
2	Jaringan Telepon Diatas Tanah Kapasitas Sedang	01.03.04.04.03.01.002	2010	2,971,250.00		
3	Jaringan Telepon Diatas Tanah Kapasitas Sedang	01.03.04.04.03.01.002	2010	2,971,250.00		
4	Jaringan Telepon Diatas Tanah Kapasitas Sedang	01.03.04.04.03.01.002	2010	2,971,250.00		
	Total			11,885,000.00		

Berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan dinas, kebutuhan perangkat lunak telah terpenuhi, meskipun saat ini kondisinya sudah tua sehingga untuk periode lima tahun ke depan perlu peremajaan, demikian juga untuk kendaraan operasional roda empat perlu diremajan karena dari 7 armada yang ada 5 kondisinya sudah tua dan 27 kendaraan roda 2 tiga diantaranya pembuatan sebelum tahun 2000 dan kurang layak.

3. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sebagai Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menyusun Renstra yang pertama yaitu Renstra Dinas Tahun 2009-2010 yang merupakan perubahan Renstra periode 2006-2008 yang masih berstatus Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil. Namun demikian, karena penyusunan Renstra waktu itu masih menggunakan sistem lama, dan belum adanya pedoman baku, sehingga masih banyak kelemahan. Seiring dengan diberlakukannya aturan dan pedoman-pedoman yang baru, Renstra tersebut masih jauh dari pedoman, sehingga Renstra 2010-2015 yang pernah disusun diupayakan telah disesuaikan dengan pedoman dan petunjuk yang ada, demikian juga untuk periode 2016-2021 diupayakan menggunakan pedoman dan sistematika sebagaimana yang dianjurkan dari Kementerian Dalam Negeri dan KEMENPAN-RB. Capaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2021-2026 yang terkait Indikator Kinerja Utama PD, Indikator Kinerja Program dan Indikator Kinerja Kunci secara singkat dapat kami sampaikan pada tabel 2.10. :

Tabel 2.10

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKP	Target IKK	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					
					2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
A	Indikator Kinerja Utama																			
	Tertib Administrasi Kependudukan Meningkatkan Indeks Tertib Administrasi Kependudukan	80			74	75,4	77,2	78,6	80	77,16	88,37	89,22	Na	Na	1,04	1,17	1,13	Na	Na	
	Akuntabilitas Kinerja PD Meningkatkan Nilai AKIP PD	81,8			81	81,2	81,4	81,6	81,8	82,40	83,34	Na	Na	Na	1,01	1,02	Na	Na	Na	
B	Indikator Kinerja Program																			
	Program Pendaftaran Penduduk																			
	1.	Cakupan penerbitan KTP		99		99	99	99	99	99	93,99	99,56	99,04	Na	Na	0,94	100,5	1,004	Na	Na
	2.	Cakupan penerbitan KTP		99		99	99	99	99	99	98,53	99,97	100	Na	Na	0,99	0,97	1,01	Na	Na
	3.	Cakupan Penerbitan KIA		90		65	70	80	85	90	74,64	80,88	85,26	Na	Na	1,14	1,15	1,06	Na	Na
	Program Pencatatan Sipil																			
	1.	Cakupan Penerbitan kutipan akta kelahiran				48	49,5	51	52,5	54	50,53	52,46	53,85	Na	Na	1,05	1,05	1,05	Na	Na

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKP	Target IKK	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					
					2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan																				
1.	Persentase PD yang dapat mengakses data dan informasi adminduk		100		100	100	100	100	100	100	150	142,85	Na	Na	1	1,5	1,42	Na	Na	
Program Pengelolaan Profil Kependudukan																				
1.	Persentase PD dan Kalurahan yang memanfaatkan data agregat		100		100	100	100	100	100	100	100	100	Na	Na	1	1	1	Na	Na	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																				
1.	Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten terlaksana dengan baik		100		100	100	100	100	100	100	100	100	Na	Na	1	1	1	Na	Na	
C. Indikator Kinerja Kunci																				
1.	Capaian kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun		99		99	99	99	99	99	99	97.82	98.69	99.08	Na	Na	0.98	99.68	1	Na	Na

No .	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKP	Target IKK	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					
					2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
	2.	Persentase cakupan akta kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan			100	100	100	100	100	100	100	100	100	Na	Na	1	1	1	Na	Na
	3.	Persentase cakupan kepemilikan buku nikah/ akta perkawinan pada semua pasangan yang perkawinannya dilaporkan			100	100	100	100	100	100	100	100	100	Na	Na	1	1	1	Na	Na
	4.	Persentase cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu pasangan yang perceraianya dilaporkan			100	100	100	100	100	100	100	100	100	Na	Na	1	1	1	Na	Na

Interpretasi/Penjelasan atas tabel 2.10. tersebut di atas

a. Indikator Kinerja Utama

- 1) Tertib administrasi kependudukan meningkat, dengan indikator indeks tertib administrasi kependudukan tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 mengalami peningkatan, diukur dari 40 persen cakupan ktp kk dan kia di tambah 40 persen cakupan kepemilikan akta catatan sipil dan 20 persen cakupan PD yang memanfaatkan data. Capaian indeks tertib administrasi kependudukan sudah melebihi target Renstra.
- 2) Nilai AKIP PD dengan indikator nilai AKIP PD hasil dari penilaian mandiri oleh Inpektorat Daerah, tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 juga mengalami peningkatan dan melampaui target Renstra.

b. Indikator Kinerja Program

- 1) Program Pendaftaran Penduduk, dengan indikator capaian kepemilikan KTP, KK dan KIA yang diperoleh dari sistem SIAK Dirjen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Capaian tersebut setiap tahun meningkat, dan melampaui target Renstra.
- 2) Program Pencatatan Sipil, dengan indikator capaian kepemilikan akta kelahiran, data juga diperoleh dari sistem SIAK. Capaian kepemilikan akta kelahiran memang masih rendah, namun melebihi target Renstra.
- 3) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan indikator persentase PD yang dapat mengakses data dan informasi adminduk, capaian tahun 2023 dan 2024 melebihi target Renstra.
- 4) Program Pengelolaan Profil Kependudukan, indikator program ini Persentase PD dan Kalurahan yang memanfaatkan data agregat kependudukan, capaian program ini sudah sesuai dengan target Renstra.
- 5) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten terlaksana dengan baik capaiannya sesuai dengan target Renstra.

c. Indikator Kinerja Kunci

Indikator Kinerja Kunci ini dapat menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan urusan kependudukan dan pencatatan sipil, dengan indikator:

- 1) Capaian kepemilikan akta kelahiran penduduk umur 0 - 18 tahun, pada periode awal renstra tahun 2022 dan tahun 2023 realisasi dari target belum tercapai, tahun 2024 dengan capaian 99.08% sehingga target renstra terlampaui dengan kegiatan jemput bola pelayanan akta kelahiran *One Day Service*;
- 2) Persentase cakupan akta kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan, setiap tahun realisasi dapat tercapai 100%;
- 3) Persentase cakupan kepemilikan buku nikah/ akta perkawinan pada semua pasangan yang perkawinannya dilaporkan, dengan capaian 100% setiap tahun dalam periode tahun renstra;
- 4) Persentase cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu pasangan yang perceraianya dilaporkan, realisasi kinerja juga tercapai 100%.

Faktor-faktor yang mendukung tingkat keberhasilan :

- a. *Stake holder* di semua tingkat pemerintahan instansi terkait, Kapanewon, dan Kalurahan;
- b. Dana APBN (penyediaan blangko KTP oleh pusat) ;
- c. APBD ;
- d. Adanya regulasi yang mengatur baik Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Perda dan Perbup;
- e. Sumber Daya Manusia yang ada;
- f. Sarana dan Prasarana yang mendukung beroperasinya organisasi.

Faktor yang mempengaruhi/menghambat belum terpenuhinya target :

- a. Keterbatasan anggaran terkadang menghambat terlaksananya rencana kegiatan;
- b. Masih kurangnya kesadaran warga kelompok usia tertentu akan pentingnya dokumen kependudukan;
- c. Keterbatasan SDM sehingga harus dilakukan penataan/SPT di saat ada yang cuti, khususnya yang melaksanakan pelayanan di Kapanewon karena hanya ada 1 orang ASN;
- d. Kelompok penduduk sakit, manula dan disabilitas, sehingga harus dilakukan pelayanan jemput bola untuk memenuhi haknya.;
- e. Kondisi jaringan internet bila mati mengakibatkan terhentinya layanan.

Sedangkan anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan PD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat di lihat pada tabel 2.11. di bawah ini :

Tabel 2.11

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021-2026

KODE	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
		2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2.	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	8,100,975,574	5,843,863,031	5,655,799,105	7,136,837,197	-	7,612,148,036	5,678,168,378	5,498,367,280	1,104,176,712	-	1	1	1	0	-	5,347,494,981	4,973,215,102
2.12.	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	8,100,975,574	5,843,863,031	5,655,799,105	7,136,837,197	-	7,612,148,036	5,678,168,378	5,498,367,280	1,104,176,712	-	1	1	1	0	-	5,347,494,981	4,973,215,102
2.12.1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7,479,370,874	4,921,205,031	4,340,931,605	5,636,362,197	-	6,996,018,336	4,795,135,128	4,217,644,835	562,014,920	-	0.94	0.97	0.97	0.10	-	5,594,467,427	4,142,703,305
2.12.1.2.01.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	48,195,000	15,568,000	6,080,000	7,020,000	-	47,740,750	14,617,950	6,009,000	2,822,250	-	0.99	0.94	0.99	0.40	-	19,215,750	17,797,488
2.12.1.2.01.1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7,020,000	3,700,000	3,230,000	1,875,000	-	6,940,000	3,694,000	3,221,000	1,621,000	-	0.99	1.00	1.00	0.86	-	3,956,250	3,869,000
2.12.1.2.01.2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	37,575,000	425,000	100,000	100,000	-	37,395,000	423,000	99,000	-	-	1.00	1.00	0.99	- .00	-	9,550,000	9,479,250
2.12.1.2.01.3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	550,000	425,000	100,000	100,000	-	500,000	423,000	99,000	-	-	0.91	1.00	0.99	- .00	-	293,750	255,500
2.12.1.2.01.4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1,000,000	700,000	335,000	335,000	-	966,250	700,000	335,000	335,000	-	0.97	1.00	1.00	1.00	-	592,500	584,063
2.12.1.2.01.5.	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	400,000	550,000	390,000	335,000	-	400,000	546,250	360,000	-	-	1.00	0.99	0.92	- .00	-	418,750	326,563
2.12.1.2.01.6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	625,000	425,000	275,000	-	-	625,000	425,000	-	-	- .00	1.00	1.00	- .00	-	331,250	262,500
2.12.1.2.01.7.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1,650,000	9,143,000	1,500,000	4,000,000	-	1,539,500	8,206,700	1,470,000	866,250	-	0.93	0.90	0.98	0.22	-	4,073,250	3,020,613
2.12.1.2.02.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5,588,199,486	3,164,061,981	3,408,333,586	3,630,668,297	-	5,211,827,955	3,097,330,583	3,344,722,207	481,338,082	-	0.93	0.98	0.98	0.13	-	3,947,815,837	3,033,804,707
2.12.1.2.02.1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5,584,199,486	3,158,697,981	3,405,544,586	3,602,139,297	-	5,207,928,455	3,092,022,583	3,341,959,407	479,121,582	-	0.93	0.98	0.98	0.13	-	3,937,645,337	3,030,258,007
2.12.1.2.02.5.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1,250,000	1,444,000	744,000	744,000	-	1,250,000	1,426,000	736,800	744,000	-	1.00	0.99	0.99	1.00	-	1,045,500	1,039,200

KODE	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
		2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2.12.1.2.02.7.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	2,750,000	3,920,000	2,045,000	27,785,000		2,649,500	3,882,000	2,026,000	1,472,500		0.96	0.99	0.99	0.05		9,125,000	2,507,500
2.12.1.2.05.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	107,085,000	52,765,000	17,496,900	75,399,800		106,170,000	52,246,000	14,848,108	2,055,624		0.99	0.99	0.85	0.03		63,186,675	43,829,933
2.12.1.2.05.3.	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	7,725,000	17,665,000	17,496,900	18,999,800		7,685,000	17,596,000	14,848,108	2,055,624		0.99	1.00	0.85	0.11		15,471,675	10,546,183
2.12.1.2.05.9.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	36,500,000	35,100,000	0.00	56,400,000		36,500,000	34,650,000		-		1.00	0.99	- .00	- .00		32,000,000	23,716,667
2.12.1.2.05.10.	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	62,860,000					61,985,000					0.99	- .00	- .00	- .00		62,860,000	61,985,000
2.12.1.2.06.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1,065,943,420	1,165,399,700	389,996,000	1,368,759,100		1,000,781,810	1,128,307,007	352,290,486	32,067,000		0.94	0.97	0.90	0.02		997,524,555	628,361,576
2.12.1.2.06.1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3,019,000	3,230,000	795,000	1,073,600		3,019,000	3,206,000	771,500	-		1.00	0.99	0.97	- .00		2,029,400	1,749,125
2.12.1.2.06.2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	960,624,500	1,059,563,500	267,156,000	1,184,515,000		908,017,500	1,027,344,983	251,104,698	1,989,000		0.95	0.97	0.94	0.00		867,964,750	547,114,045
2.12.1.2.06.3.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	8,124,320	2,412,200	12,446,000	7,604,500		8,124,000	2,408,000	12,165,160	-		1.00	1.00	0.98	- .00		7,646,755	5,674,290
2.12.1.2.06.5.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	19,900,000	20,705,000	23,743,000	57,250,000		19,747,750	20,587,000	23,643,000	21,534,000		0.99	0.99	1.00	0.38		30,399,500	21,377,938
2.12.1.2.06.6.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1,440,000	1,440,000	1,080,000	1,080,000		1,340,000	1,110,000	1,080,000	180,000		0.93	0.77	1.00	0.17		1,260,000	927,500
2.12.1.2.06.8.	Fasilitas Kunjungan Tamu		13,125,000	5,750,000	10,050,000			10,788,000	5,749,500	1,990,500		- .00	0.82	1.00	0.20		9,641,667	6,176,000
2.12.1.2.06.9.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	68,635,600	62,824,000	78,026,000	106,186,000		56,333,560	60,792,274	56,786,628	6,373,500		0.82	0.97	0.73	0.06		78,917,900	45,071,491
2.12.1.2.06.11.	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	4,200,000	2,100,000	1,000,000	1,000,000		4,200,000	2,070,750	990,000	-		1.00	0.99	0.99	- .00		2,075,000	1,815,188
2.12.1.2.08.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	344,595,000	263,999,350	263,176,850	288,271,000		322,037,116	244,331,346	257,933,376	27,212,464		0.93	0.93	0.98	0.09		290,010,550	212,878,576
2.12.1.2.08.1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	37,695,000	40,200,000	35,377,500	27,185,000		36,583,500	38,752,000	34,186,060	1,995,000		0.97	0.96	0.97	0.07		35,114,375	27,879,140
2.12.1.2.08.2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	150,000,000	151,801,750	155,801,750	189,088,400		130,336,256	138,979,346	152,347,316	25,117,464		0.87	0.92	0.98	0.13		161,672,975	111,695,096
2.12.1.2.08.4.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	156,900,000	71,997,600	71,997,600	71,997,600		155,117,360	66,600,000	71,400,000	100,000		0.99	0.93	0.99	0.00		93,223,200	73,304,340

KODE	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
		2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2.12.1.2.09.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	304,103,168	259,411,000	255,848,269	266,244,000		286,544,705	258,302,242	241,841,658	16,519,500		0.94	1.00	0.95	0.06		271,401,609	200,802,026
2.12.1.2.09.2.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	144,542,500	141,300,000	173,100,000	213,500,000		143,803,665	140,479,682	159,540,944	16,519,500		0.99	0.99	0.92	0.08		168,110,625	115,085,948
2.12.1.2.09.5.	Pemeliharaan Mebel	15,365,000					14,985,000					0.98	- .00	- .00	- .00		15,365,000	14,985,000
2.12.1.2.09.6.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	52,259,500	30,100,000	9,300,000	12,000,000		35,997,840	29,820,400	9,082,500			0.69	0.99	0.98	- .00		25,914,875	24,966,913
2.12.1.2.09.9.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	81,436,168	76,011,000	67,448,269	34,744,000		81,258,200	76,002,160	67,218,214			1.00	1.00	1.00	- .00		64,909,859	74,826,191
2.12.1.2.09.11.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	10,500,000	12,000,000	6,000,000	6,000,000		10,500,000	12,000,000	6,000,000			1.00	1.00	1.00	- .00		8,625,000	9,500,000
2.12.1.2.13.	Penataan Organisasi	21,249,800					20,916,000	-	-	-		0.98	- .00	- .00	- .00		21,249,800	5,229,000
2.12.1.2.13.2.	Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	21,249,800					20,916,000					0.98	- .00	- .00	- .00		21,249,800	20,916,000
2.12.2.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	269,985,700	529,780,000	1,053,890,000	935,915,000		269,648,200	506,662,000	1,027,397,000	476,500,710		1.00	0.96	0.97	0.51		697,392,675	570,051,978
2.12.2.2.01.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	269,985,700	529,780,000	1,053,890,000	935,915,000		269,648,200	506,662,000	1,027,397,000	476,500,710		1.00	0.96	0.97	0.51		697,392,675	570,051,978
2.12.2.2.01.2.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	238,403,200	480,730,000	1,025,900,000	884,060,000		238,403,200	462,742,000	999,416,000	472,363,710		1.00	0.96	0.97	0.53		657,273,300	543,231,228
2.12.2.2.01.5.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	31,582,500	49,050,000	27,990,000	51,855,000		31,245,000	43,920,000	27,981,000	4,137,000		0.99	0.90	1.00	0.08		40,119,375	26,820,750
2.12.3.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	92,130,000	97,555,000	125,772,500	155,735,000		90,192,500	86,772,750	123,217,000	14,138,000		0.98	0.89	0.98	0.09		117,798,125	78,580,063
2.12.3.2.01.	Pelayanan Pencatatan Sipil	92,130,000	97,555,000	125,772,500	155,735,000		90,192,500	86,772,750	123,217,000	14,138,000		0.98	0.89	0.98	0.09		117,798,125	78,580,063
2.12.3.2.01.1.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	28,087,500	30,060,000	73,347,500	52,215,000		26,905,000	23,205,000	71,259,500	9,940,000		0.96	0.77	0.97	0.19		45,927,500	32,827,375
2.12.3.2.01.2.	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	64,042,500	67,495,000	52,425,000	103,520,000		63,287,500	63,567,750	51,957,500	4,198,000		0.99	0.94	0.99	0.04		71,870,625	45,752,688

KODE	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
		2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2.12.4.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	188,079,000	245,150,000	128,305,000	371,325,000		187,579,000	239,477,750	123,213,395	51,523,082		1.00	0.98	0.96	0.14		233,214,750	150,448,307
2.12.4.2.01.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	101,860,000	152,770,000	89,695,000	168,300,000		101,860,000	147,915,250	84,934,000	17,449,432		1.00	0.97	0.95	0.10		128,156,250	88,039,671
2.12.4.2.01.1.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	70,445,000	111,090,000	54,512,500	108,880,000		70,445,000	107,523,000	53,384,000	8,284,922		1.00	0.97	0.98	0.08		86,231,875	59,909,231
2.12.4.2.01.2.	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	29,215,000	40,100,000	35,182,500	59,420,000		29,215,000	38,826,250	31,550,000	9,164,510		1.00	0.97	0.90	0.15		40,979,375	27,188,940
2.12.4.2.01.3.	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	2,200,000	1,580,000	0.00			2,200,000	1,566,000				1.00	0.99	- .00	- .00		1,260,000	1,883,000
2.12.4.2.03.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	86,219,000	92,380,000	38,610,000	203,025,000		85,719,000	91,562,500	38,279,395	34,073,650		0.99	0.99	0.99	0.17		105,058,500	62,408,636
2.12.4.2.03.3.	Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	41,424,000	45,535,000	37,860,000	67,110,000		41,104,000	44,998,500	37,535,395	20,050,000		0.99	0.99	0.99	0.30		47,982,250	35,921,974
2.12.4.2.03.4.	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	7,665,000	9,970,000	750,000	2,250,000		7,585,000	9,829,000	744,000	843,000		0.99	0.99	0.99	0.37		5,158,750	4,750,250
2.12.4.2.03.7.	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	37,130,000	36,875,000	0.00	133,665,000		37,030,000	36,735,000		13,180,650		1.00	1.00	- .00	0.10		51,917,500	28,981,883
2.12.05.	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	71,410,000	50,173,000	6,900,000	37,500,000		68,710,000	50,120,750	6,895,050			0.96	1.00	1.00	- .00		41,495,750	41,908,600
2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	71,410,000	50,173,000	6,900,000	37,500,000		68,710,000	50,120,750	6,895,050	-		0.96	1.00	1.00	- .00		41,495,750	31,431,450
2.12.05.2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	47,440,000	32,014,500	6,900,000	37,500,000		44,740,000	31,997,500	6,895,050	-		0.94	1.00	1.00	- .00		30,963,625	20,908,138
2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	23,970,000	18,158,500	0.00			23,970,000	18,123,250		-		1.00	1.00	- .00	- .00		14,042,833	14,031,083
	JUMLAH	8,100,975,574	5,843,863,031	5,655,799,105	7,136,837,197	-	7,612,148,036	5,678,168,378	5,498,367,280	1,104,176,712		0.94	0.97	0.97	0.15		5,347,494,981	4,973,215,102

Sumber data : Laporan Keuangan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil

Interpretasi/Penjelasan dari tabel 2.11. sebagaimana dapat kami sampaikan sebagaimana berikut :

Sumber dana adalah sangat penting bagi berjalannya suatu organisasi untuk dapat mengoperasionalkan/menjalankan suatu kegiatan, demikian juga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan organisasinya khususnya dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Sejauh mana realisasi anggaran periode Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026 dapat kami sampaikan sebagai berikut;

- a. Untuk pelaksanaan yang dapat dikatakan sangat berhasil adalah pelaksanaan program/kegiatan dalam satu tahun anggaran dengan realisasi capaian belanja maupun capaian fisik dari suatu anggaran diatas 85%, dapat terlaksana pada tahun anggaran 2022 capaian keuangan 93,97% dengan realisasi fisik sebesar 101,8%, tahun 2023 realisasi keuangan 97,16% dengan capaian fisik sebesar 105,46%, dan tahun 2024 dengan realisasi keuangan sebesar 97,22% dengan capaian fisik sebesar 100,28%;
- b. Pelaksanaan Tahun 2025 dari sisi capaian keuangan sampai dengan bulan Juni sudah terealisasi sebesar 58,58% dan secara fisik Tahun 2025 dapat dikatakan berhasil karena telah terealisasi sebesar 57,47% dan sampai berakhirnya tahun anggaran nanti diperkirakan dapat terealisasi sangat berhasil.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan Tahun 2022, 2023 dan 2024 dapat dikatakan sangat baik, karena berada level angka antara capaian keuangan dan fisik pada kategori level/grid yang sama.

4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas

Analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra PD Daerah Istimewa Yogyakarta, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dimungkinkan memiliki keterkaitan langsung dengan Renstra yang lebih tinggi adalah Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 21 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2022-2027 pada Bagian Kependudukan dan Pencatatan Sipil Biro Tata Pemerintahan Setda Pemda D.I.Yogyakarta pada Program Pembinaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sasaran program meningkatnya tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan indikator kinerja Persentase Kepemilikan Dokumen Penting Administrasi Kependudukan (KTP, KIA, Akta kelahiran Anak, Akta Kematian) dan Permendagri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2019-2024 pada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sedangkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010-2030 yang telah disusun tidak menjadikan suatu permasalahan dan tidak mempengaruhi permasalahan pelayanan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dikarenakan pembangunan tidak bersifat fisik dan bukan bersifat kewilayahan, namun menjangkau seluruh wilayah Kabupaten Gunungkidul. Dan dari hasil analisis terhadap Kajian

Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) guna pengembangan pembangunan.

Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menghadapi tantangan dalam pengembangan pelayanan dituntut dalam berinovasi dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Nomor /KPTS/2025 Nomor 10a/KPTS/2025 tentang Inovasi Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul, inovasi yang telah dilaksanakan adalah :

- a. SIPANJANG (Sistem Pelayanan Sampai ke Ranjang) Pelayanan yang diperuntukkan bagi Warga Jompo dan Difabel yang tidak bisa datang perekaman di Kapanewon, sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendatangi rumah penduduk;
- b. SIBADU (Sistem Isbat Terpadu) Pelayanan ini merupakan Pelayanan Terpadu antara Pengadilan Agama, KUA (Kantor Urusan Agama), dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul dari Penetapan Pengadilan Agama tentang Isbat Nikah sehingga bisa diterbitkan Akta Nikah oleh KUA dan diterbitkannya Akta Kelahiran bagi anak dari pasangan suami-istri tersebut;
- c. PAKET LATIKA (Pelayanan Kelurahan Cepat Lahir Mati, KK, KIA) Dalam pelayanan pembuatan akta kelahiran, akta kematian, penerbitan KK, dan Pembuatan KIA dapat dilakukan di Kelurahan tanpa harus ke Dinas untuk peristiwa tidak lebih dari 5 hari;
- d. PEKA LATIKA PRIMA Pelayanan Kapanewon untuk penerbitan akta kelahiran, akta kematian, KK dan KIA menuju Pelayanan PRIMA;
- e. PUNTADEWA merupakan inovasi pelayanan berupa Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan WA. Inovasi ini muncul sebagai solusi pelayanan yang lebih aman sesuai protokol kesehatan dalam masa pandemi covid-19 karena meminimalisir pelayanan tatap muka).
- f. SMART atau Sistem Manajemen Registrasi Terintegrasi adalah pengembangan dari Aplikasi SIMPEL Disdukcapil yang terintegrasi dengan Inovasi Peka Latika Prima, Paket Latika di Kelurahan dan Rumah Sakit serta Pengarsipan Digital. Dalam pengembangannya aplikasi ini bertujuan:
 - 1) Mendekatkan Pelayanan, aplikasi SMART dapat memfasilitasi Layanan Pendaftaran adminduk dari level Kelurahan/Desa, faskes PKS, Kapanewon, MPP dan pelayanan di dinas sendiri.
 - 2) Pembagian Tugas, aplikasi SMART dapat membantu distribusi pekerjaan hingga level Operator Kecamatan, sehingga beban kerja Operator Dinas dapat terbagi secara merata.
 - 3) Kontrol dan Pengawasan, Pimpinan dapat melihat beban kerja setiap Operator Disdukcapil dan mengetahui progres pengerjaan produk Disdukcapil.

- 4) Digitasilsasi Arsip, setiap permohonan yang diinput pada Aplikasi SMART akan tersampaikan secara digital. Berkas Permohonan tersimpan pada aplikasi ini dalam bentuk PDF.
- g. TANDUK RUSA (Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan Baru Pasca Nikah), Inovasi ini merupakan sinergitas Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul dengan Kantor Kemenag. Kabupaten Gunungkidul dalam pelayanan penerbitan dokumen kependudukan bagi penduduk yang melaksanakan pernikahan di Kantor Urusan Agama di kapanewon se Kabupaten Gunungkidul.
- h. PELIPUR HATI (Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan Baru Habis Terbit Akta Cerai), Inovasi ini merupakan kerja sama Dinas kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul dengan Pengadilan Agama Wonosari Kabupaten Gunungkidul dalam pelayanan penerbitan dokumen kependudukan pasca peristiwa perceraian penduduk.
- i. BULAN SABIT (Ibu melahirkan Semua Dokumen Kependudukan Terbit), Inovasi penerbitan dokumen kependudukan (KK dan KIA) dan pencatatan sipil (akta kelahiran) kerja sama dengan rumah sakit dan lembaga kesehatanlainnya;
- j. Etan Silir (eBook Persyaratan dan Petunjuk Pengisian Formulir Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul);
- k. GPS (Gerakan Pambela Sungkawa), Layanan penerbitan Akta Kematian beserta KK dan KTP keluarga dan ucapan bela sungkawa dari Kabupaten Gunungkidul atas nama Bupati Gunungkidul diberikan pada saat upacara pemberangkatan jenazah;
- l. SIAKMADU (Sidang Akta Kematian Terpadu), merupakan inovasi kerja sama antara Dinas Keendudukan dan Pencatatan Sipil dengan Pengadilan Negeri Wonosari untuk penerbitan akta kematian yang tidak memiliki data pendukung, dengan fasilitas sidang terpadu di luar gedung pengadilan, dan setelah mendapatkan penetapan PN akan langsung diterbitkan akta kematian

Di samping inovasi-inovasi diatas untuk memberikan semangat/mendorong masyarakat agar segera mengurus dokumen administrasi kependudukan ada *tagline/branding* yang selalu digelorkan dan disosialisasikan DisDisdukcapil Gunungkidul dengan menggunakan kearifan lokal : “*URUS DHEWE GAMPANG ORA MBAYAR* dan *CEDAK, KEPENAK, SEMANAK*”, serta arah kebijakan pelayanan administrasi kependudukan 5 (lima) tahun ke depan adalah AN² (Aman, Normal dan Normatif).

- a. *URUS DHEWE GAMPANG ORA MBAYAR*, artinya:
 - Datang/urus sendiri;
 - Sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku;
 - Tanpa denda, tanpa pungutan, semua layanan adminduk gratis.

- b. *CEDAK, KEPENAK, SEMANAK*, artinya:
- Tempat/pintu pelayanan dekat dengan masyarakat (kalurahan, kapanewon, mitra kerja Disdukcapil, MPP dan dinas) serta pelayanan keliling jemput bola adminduk;
 - Akses pelayanan offline dan online, penduduk cukup di rumah saja dapat mengajukan permohonan adminduk;
 - Petugas pelayanan profesional, ramah dan cakap, dengan mengedepankan 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun).
- c. *AN²*, artinya:
- Aman, bagi penyelenggara adminduk (terlindungi dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik), bagi penduduk (dokumen kependudukan dan pencatatan sipil berkekuatan hukum atau dijamin legalitasnya);
 - Normal dalam arti pelayanan adminduk sesuai tugas pokok dan fungsi, melaksanakan Zona Integritas dengan WBBM serta Pelayanan Prima;
 - Normatif, pelayanan adminduk sesuai regulasi peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan “Sahabat Disdukcapil adalah Regulasi”.

Ketiga branding tersebut sangat relevan mendukung pelaksanaan pencapaian IKU PD, yaitu Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan meningkatnya indeks tertib administrasi kependudukan serta mendukung IKU daerah yaitu Terwujudnya sistem penyelenggara pemerintahan efektif, efisien, dan akuntabel

Jenis pelayanan yang dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini dapat digambarkan dalam tabel 2.12 pada halaman berikut :

Tabel 2.12

Lingkup Pelayanan Masyarakat di Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	BIDANG PELAYANAN	JENIS PELAYANAN	TINGKAT PENYELESAIAN
1.	Bidang Kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI; - Pencatatan Biodata Orang Asing (OA); - Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Membentuk Keluarga Baru; - Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Penggantian Kepala Keluarga (Kematian Kepala Keluarga); - Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Pisah KK Dalam 1 (satu) Alamat; 	Selesai

NO	BIDANG PELAYANAN	JENIS PELAYANAN	TINGKAT PENYELESAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Penerbitan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data; - Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang/Rusak; - Penerbitan KTP-El Baru Untuk WNI; - Penerbitan KTP-El Karena Pindah, Perubahan Data, Rusak, dan Hilang Untuk WNI; - Penerbitan KTP-El Baru Untuk Oa; - Penerbitan KTP-El Karena Pindah, Perubahan Data, Rusak, Hilang dan Perpanjangan Untuk Oa; - Penerbitan Kartu Identitas Anak Baru Untuk Anak WNI; - Penerbitan Kartu Identitas Anak Baru Untuk Anak Oa; - Perpindahan Penduduk WNI Dalam NKRI; - Perpindahan Penduduk Orang Asing (Oa) Dengan Ijin Tinggal Tetap Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; - Perpindahan Penduduk Orang Asing (Oa) Pemegang Ijin Tinggal Sementara Dalam Wilayah NKRI; - Perpindahan Penduduk WNI Keluar Wilayah NKRI; - Perpindahan Penduduk WNI Datang Dari Luar Negeri; - Pendaftaran Surat Keterangan Tempat Tinggal Bagi Orang Asing Yang Memiliki Ijin Tinggal Terbatas; 	
2.	Bidang Pencatatan Sipil	<ul style="list-style-type: none"> - Pencatatan Kelahiran WNI Dalam Wilayah NKRI; - Pencatatan Kelahiran Oa; - Pencatatan Lahir Mati; - Pencatatan Kematian Dalam Wilayah NKRI; - Pencatatan Perkawinan WNI Dalam Wilayah NKRI; - Pencatatan Perkawinan Oa di Wilayah NKRI; - Pencatatan Pembatalan Perkawinan; - Pencatatan Perceraian; - Pencatatan Pembatalan Perceraian; - Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah NKRI; - Pencatatan Pengakuan Anak di Wilayah NKRI; - Pencatatan Pengakuan Anak Yang Dilahirkan di Luar Perkawinan yang Sah Menurut Hukum/ Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa di Wilayah NKRI; 	Selesai

NO	BIDANG PELAYANAN	JENIS PELAYANAN	TINGKAT PENYELESAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Pencatatan Pengesahan Anak Bagi Penduduk WNI di Wilayah NKRI; - Pencatatan Pengesahan Anak Bagi Penduduk Oa di Wilayah NKRI; - Pencatatan Pengesahan Anak Penduduk Yang Dilahirkan Sebelum Orang Tuanya Melaksanakan Perkawinan Sah Menurut Hukum Agama atau Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; - Pencatatan Perubahan Nama Penduduk; - Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya Bagi Penduduk; - Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil dengan Permohonan dari Subjek Akta di Wilayah NKRI; - Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Bagi Penduduk; - Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA menjadi WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; - Pencatatan Anak Yang Lahir dari Perkawinan Campuran atau Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG); - Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI menjadi WNA; - Legalisasi Dokumen Kependudukan. 	
3.	Bidang Data dan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - PKS - Pemanfaatan data kependudukan - Data agregat - Profil kependudukan 	Selesai

Sedangkan kegiatan pelayanan dalam arti tugas dan fungsi Dinas itu sendiri yang telah dilaksanakan oleh PD berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran tiap tahun dapat diuraikan sebagai berikut :

- Kegiatan Sekretariat, meliputi :
1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA, dengan kegiatan :
 - 2.1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - 1.1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - 1.1.2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
 - 1.1.3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
 - 1.1.4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD;
 - 1.1.5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD;
 - 1.1.6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
 - 1.1.7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 2.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - 1.2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - 1.2.2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
 - 1.2.3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD;
 - 2.3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 2.3.1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian;
 - 2.3.2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
 - 2.4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 2.4.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - 2.4.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - 2.4.3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
 - 2.4.4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - 2.4.5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
 - 2.4.6. Fasilitasi Kunjungan Tamu;
 - 2.4.7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
 - 2.4.8. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD;
 - 2.5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 2.5.1. Pengadaan Mebel

- 2.6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 2.6.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - 2.6.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - 2.6.3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;
 - 2.7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah :
 - 2.7.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
 - 2.7.2. Pemeliharaan Mebel;
 - 2.7.3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - 2.7.4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
 - 2.7.5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
2. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK, dengan kegiatan
- 1.1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk, yang terdiri dari sub kegiatan :
 - 1.1.1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk;
 - 1.1.2. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
3. PROGRAM PENCATATAN SIPIL dengan kegiatan
- 1.1. Pelayanan Pencatatan Sipil, yang terdiri dari sub kegiatan :
 - 1.1.1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting;
 - 1.1.2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
4. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN dengan kegiatan :
- 1.1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan, dengan sub kegiatan :
 - 1.1.1. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - 1.1.2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan;
 - 1.1.3. Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah
 - 1.2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan sub kegiatan :
 - 1.2.1. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;

1.2.2. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan;

1.2.3. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat.

5. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN, dengan kegiatan

5.1. Penyusunan Profil Kependudukan, dengan sub kegiatan :

5.1.1. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/ Kota;

Program nomor 2 sampai dengan 5 adalah program prioritas untuk mendukung tercapainya sasaran daerah dalam RPJMD Tahun 2025-2029.

5. Kelompok Sasaran Disdukcapil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan program dan kegiatan pada dasarnya menasar pada seluruh komponen penduduk/masyarakat Kabupaten Gunungkidul, mulai dari Kalurahan, Kapanewon sampai dengan perangkat daerah dan atau lembaga/instansi yang memanfaatkan data kependudukan.

Kelompok sasaran yang menjadi obyek pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu:

- a. KIA, dengan sasaran pelayanan penduduk usia 0-17 tahun kurang 1 hari;
- b. KTP elektronik, dengan sasaran pelayanan penduduk usia 17 tahun ke atas dan atau sudah menikah;
- c. Identitas Kependudukan Digital, dengan sasaran penduduk yang sudah melaksanakan perekaman KTP elektronik;
- d. Akta kelahiran, dengan sasaran penduduk semua umur;
- e. Akta perkawinan dan akta perceraian, dengan sasaran pelayanan penduduk yang melaporkan peristiwa perkawinan dan perceraian;
- f. PKS pemanfaatan data, dengan sasaran PD/lembaga/instansi/kalurahan yang memanfaatkan data kependudukan.

B. Kerja Sama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Mitra Disdukcapil dalam Memberikan Pelayanan

Sejak tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsi bermitra dengan beberapa lembaga/instansi dengan melaksanakan kerjasama, antara lain lembaga kesehatan (rumah sakit, klinik), Pengadilan Negeri Wonosari, Pengadilan Agama Wonosari, tempat wisata, tempat perbelanjaan, dan sekolah-sekolah dari SD sampai dengan SLTA.

Pelaksanaan kerjasama dengan mitra setiap saat dapat ditinjau ulang dengan memperbaharui serta meningkatkan kerjasama, sehingga pelayanan Disdukcapil selalu update dan

upgrade mengikuti perkembangan teknologi namun tetap menjalankan aturan/regulasi administrasi kependudukan.

2. Dukungan BUMD terhadap Kinerja Disdukcapil

Kinerja Disdukcapil Kabupaten Gunungkidul dengan keterbatasan anggaran tidak lepas dari dukungan BUMD (CSR), terutama untuk kegiatan langsung menysasar masyarakat. Dukungan BUMD terhadap kinerja Disdukcapil, sebagai berikut:

- a. BPD Cabang Wonosari, memberikan mobil pelayanan untuk pelaksanaan pelayanan keliling jemput bola perekaman KTP elektronik bagi penduduk jompo dan disabilitas serta perekaman KTP elektronik ke sekolah0sekolah;
- b. BPD Gunungkidul, memberikan sarana prasarana ruang pelayanan.

C. Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Gunungkidul merupakan salah satu kabupaten di Daerah Istimewa Yogyakarta, dengan ibu kota di Wonosari yang terletak 39 km sebelah tenggara Kota Yogyakarta. Secara yuridis status Kabupaten Gunungkidul sebagai salah satu daerah kabupaten yang berhak mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri dalam lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta yang ditetapkan pada tanggal 15 Agustus Tahun 1950 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950, serta Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta yang mana Kabupaten Gunungkidul terdiri dari 18 (delapan belas) Kapanewon dan 144 Kalurahan yang mana secara geografis berada pada 7°46' LS-8°09' LS dan 110°21' BT-110°50' BT dengan luas wilayah 1.485,36 km² atau lebih kurang 46,63% dari luas Daerah Istimewa Yogyakarta. Dalam mewujudkan Visi, Misi, serta Tujuan Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum dapat mendukung secara optimal karena Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menjadi tolok ukur kinerja belum dapat terwujud 100%, hal ini disebabkan dinamisasi mengenai kependudukan sangat dipengaruhi penduduk lahir, mati, pindah, datang (lampid) demikian juga adanya penduduk tua, sakit dan disabilitas yang mempunyai keterbatasan dalam memperoleh layanan di bidang kependudukan, namun demikian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah berusaha untuk selalu meningkatkan pencapaian Indikator Kinerja Utama diantaranya melalui berbagai inovasi-inovasi yang telah kami jelaskan pada halaman sebelumnya

Keadaan Penduduk kabupaten Gunungkidul antara lain dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Jumlah dan Pertumbuhan Penduduk

Kabupaten Gunungkidul merupakan salah satu kabupaten di wilayah DIY dengan jumlah penduduk cukup besar. Berdasarkan data DKB Kemendagri Semester II Tahun

2024 Ditjend Disdukcapil, jumlah penduduk Kabupaten Gunungkidul tahun 2024 berjumlah 776.926 jiwa yang terdiri dari laki-laki sebanyak 392.072 jiwa dan perempuan sebanyak 384.854 jiwa.

Dari hasil perhitungan penduduk Gunungkidul tahun 2024 dapat disimpulkan bahwa hampir sebagian besar jumlah penduduknya berada di 6 Kapanewon, yaitu Wonosari (11,74%), Playen (8,11%), Semanu (7.81%), Semin (7.47%), Karangmojo (7.34%), dan Ponjong (7.24%). Sedangkan Kapanewon yang jumlah penduduknya relatif sedikit adalah Purwosari (2,75%), Girisubo (3,27), Tanjungsari dan Panggang (3,79%).

Pertumbuhan penduduk merupakan perubahan jumlah penduduk dari waktu ke waktu. Pertumbuhan penduduk secara alami dipengaruhi oleh tiga faktor yaitu kelahiran, kematian, dan migrasi penduduk. Pertumbuhan jumlah penduduk tahun 2024 yang tertinggi ada di Kapanewon Playen 0.00583, Patuk 0,00542, Wonosari 0,00512, dan Purwosari 0,00314%. Sedangkan pertumbuhan penduduk terendah ada di Kapanewon Rongkop yang bernilai negatif, yaitu -0,00788, yang disusul kemudian oleh Girisubo -0,00608, Tepus -0,00587, dan Tanjungsari -0,00329.

Tabel 2.13

Jumlah Penduduk (jiwa) Menurut Kapanewon di Kabupaten Gunungkidul Tahun 2024

No	Kapanewon	Jumlah Penduduk						Rasio L/P	Pertumbuhan 2024
		L	%	P	%	L+P	%		
1	Wonosari	45,144	49.49	46,075	50.51	91,219	11.74	98	0.00512
2	Nglipar	16,874	49.83	16,988	50.17	33,862	4.36	99	-0.00089
3	Playen	31,072	49.33	31,921	50.67	62,993	8.11	97	0.00583
4	Patuk	17,500	49.48	17,866	50.52	35,366	4.55	98	0.00542
5	Paliyan	16,399	49.44	16,770	50.56	33,169	4.27	98	-0.00289
6	Panggang	14,751	49.09	15,296	50.91	30,047	3.87	96	0.00080
7	Tepus	17,838	49.10	18,491	50.90	36,329	4.68	96	-0.00587
8	Semanu	30,124	49.67	30,530	50.33	60,654	7.81	99	0.00058
9	Karangmojo	28,247	49.51	28,801	50.49	57,048	7.34	98	0.00009
10	Ponjong	27,932	49.64	28,340	50.36	56,272	7.24	99	-0.00135
11	Rongkop	14,658	49.77	14,793	50.23	29,451	3.79	99	-0.00788
12	Semin	28,958	49.92	29,053	50.08	58,011	7.47	100	-0.00036
13	Ngawen	17,774	49.89	17,854	50.11	35,628	4.59	100	0.00073
14	Gedangsari	20,152	50.03	20,131	49.97	40,283	5.18	100	-0.00079
15	Saptosari	20,004	49.53	20,382	50.47	40,386	5.20	98	0.00193
16	Girisubo	12,499	49.19	12,913	50.81	25,412	3.27	97	-0.00608
17	Tanjungsari	14,462	49.17	14,950	50.83	29,412	3.79	97	-0.00329
18	Purwosari	10,466	48.94	10,918	51.06	21,384	2.75	96	0.00314
Jumlah, Proporsi dan Pertumbuhan		384,854	49.54	392,072	50.46	776,926	100	98	0.00039

Sumber: Disdukcapil, 2024 Semester 2, berdasarkan data konsolidasi bersih (DBK) dengan Kemendagri, dan Gunungkidul dalam Angka 2025.

2. Kepadatan Penduduk

Untuk mengetahui gambaran kepadatan penduduk per Kapanewon di Kabupaten Gunungkidul dapat dilihat pada tabel 2. 8 di bawah ini. Rata-rata kepadatan penduduk Kabupaten Gunungkidul di tahun 2024 adalah 536,97 jiwa/km², dengan

angka kepadatan penduduk tertinggi di Kapanewon Wonosari sebesar 1.208,04 jiwa/km² dan angka kepadatan penduduk terendah berada di Kapanewon Pangang sebesar 268.71 jiwa/km².

Tabel 2.14

Kepadatan penduduk per Kapanewon di Kabupaten Gunungkidul Tahun 2024

No.	Kapanewon	Luas Areal (Km ²)	Jumlah Penduduk (Jiwa)	Kepadatan Penduduk per Km ²
1	Wonosari	75.51	91,219	1,208.04
2	Ngawen	73.87	33,862	458.40
3	Semin	105.26	62,993	598.45
4	Karangmojo	72.04	35,366	490.92
5	Playen	58.07	33,169	571.19
6	Gedangsari	99.80	30,047	301.07
7	Paliyan	104.94	36,329	346.19
8	Semanu	108.39	60,654	559.59
9	Ponjong	80.12	57,048	712.03
10	Patuk	104.49	56,272	538.54
11	Nglipar	83.46	29,451	352.88
12	Saptosari	78.92	58,011	735.06
13	Tanjungsari	46.59	35,628	764.71
14	Rongkop	68.14	40,283	591.18
15	Tepus	87.83	40,386	459.82
16	Panggang	94.57	25,412	268.71
17	Purwosari	71.63	29,412	410.61
18	Girisubo	71.76	21,384	297.99
Kabupaten Gunungkidul		148,536	776,926	536.97

Sumber: BPS, 2024

3. Struktur Umur

Komposisi kelompok umur penduduk Gunungkidul selama kurun waktu 2020-2024 di dominasi oleh penduduk usia dewasa/produktif, yaitu usia 15-64 tahun. Penduduk kelompok umur 0-15 tahun selama kurun waktu tersebut cenderung tidak mengalami perubahan.

Berikut gambaran persentase komposisi penduduk menurut umur Kabupaten Gunungkidul Tahun 2020-2024.



Sumber: Disdukcapil, 2024 Semester 2, berdasarkan data konsolidasi bersih (DBK) dengan Kemendagri dan BPS

Gambar 2. 2

Presentase Komposisi Penduduk Menurut Umur Kabupaten Gunungkidul
Tahun 2020-2024

Struktur umur penduduk Gunungkidul dapat dikatakan sebagai “penduduk usia tua” karena penduduk umur 0-15 tahun kurang dari 30% dan penduduk usia 64 tahun ke atas mengalami kenaikan. Semakin meningkatnya jumlah penduduk usia lanjut mengindikasikan tingginya usia harapan hidup penduduk Gunungkidul. Namun peningkatan penduduk usia lanjut dapat meningkatkan angka beban tanggungan penduduk apabila tidak diimbangi dengan kebijakan perlindungan penduduk usia lanjut.

4. Rasio Jenis Kelamin

Rasio jenis kelamin atau *sex ratio* adalah perbandingan antara jumlah penduduk pria dan jumlah penduduk wanita pada suatu daerah dan pada waktu tertentu, yang biasanya dinyatakan dalam banyaknya penduduk pria per 100 wanita.

Data mengenai rasio jenis kelamin berguna untuk pengembangan perencanaan pembangunan yang berwawasan gender, terutama yang berkaitan dengan perimbangan pembangunan laki-laki dan perempuan secara adil. Misalnya, karena adat dan kebiasaan jaman dulu yang lebih mengutamakan pendidikan laki-laki dibanding perempuan, maka pengembangan pendidikan berwawasan gender harus memperhitungkan kedua jenis kelamin dengan mengetahui berapa banyaknya laki-laki dan perempuan dalam umur yang sama. Informasi tentang rasio jenis kelamin juga penting diketahui oleh para politisi, terutama untuk meningkatkan keterwakilan perempuan dalam parlemen.

Berdasarkan tabel 3.4.1 terlihat bahwa jumlah penduduk perempuan di Kabupaten Gunungkidul lebih banyak daripada jumlah penduduk laki-laki. Artinya nilai *sex ratio* penduduk Kabupaten Gunungkidul masih di bawah angka 100.

Tabel 2.15

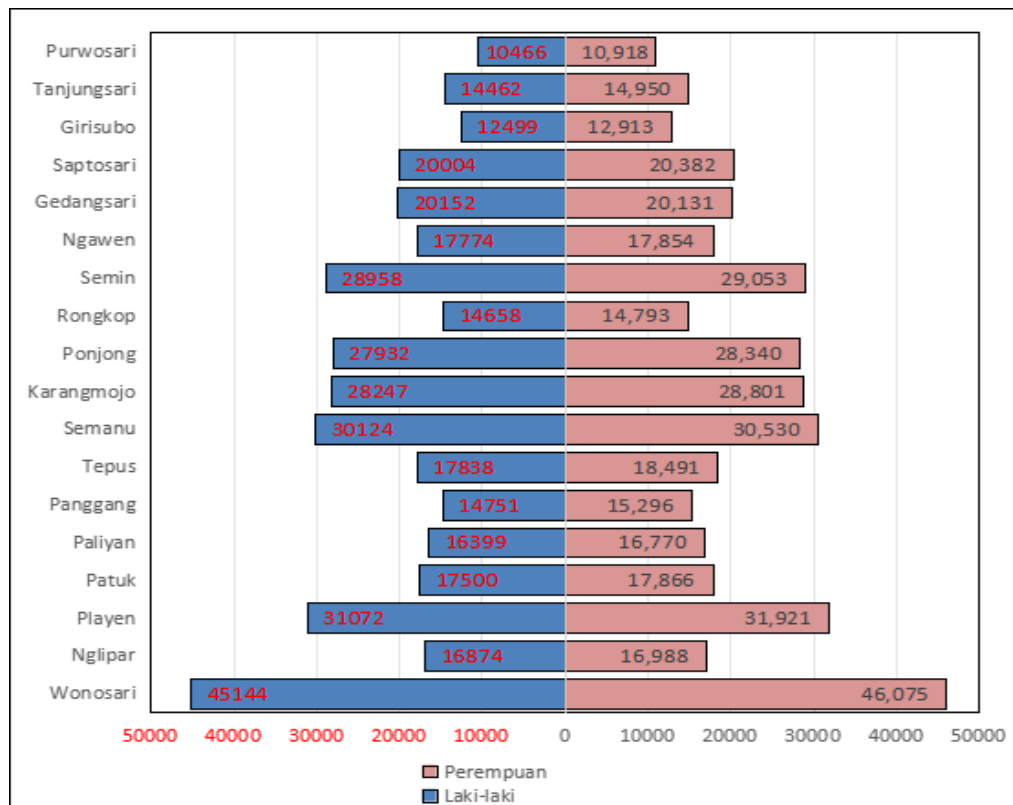
Rasio Jenis Kelamin di Kabupaten Gunungkidul Tahun 2020-2024

Tahun	2020	2021	2022	2023	2024
Rasio Jenis Kelamin	98.12	98.01	98.02	98.08	98.16

Sumber: BPS Kabupaten Gunungkidul Tahun 2020 - 2024 , Gunungkidul dalam Angka, 2024

Di tahun 2020 angka *sex ratio* adalah sebesar 98,12% yang berarti setiap 100 orang perempuan terdapat 98,12 laki-laki. Di tahun 2024, *sex ratio* adalah sebesar 98,16 yang dapat diartikan bahwa jumlah penduduk laki-laki 1,84% lebih sedikit dibanding jumlah penduduk perempuan atau dari setiap 100 orang perempuan terdapat 98,16 laki-laki.

Dari gambar 2.3 dapat diketahui bahwa jumlah penduduk perempuan yang terbesar ada di Kapanewon Wonosari, Playen, Semanu, dan Semin. Dan karena jumlah penduduk di Kapanewon Purwosari, Girisubo, dan Tanjungsari lebih sedikit dibandingkan Kapanewon lain, maka jumlah penduduk perempuan di tiga Kapanewon tersebut lebih sedikit dibandingkan Kapanewon lainnya.



Sumber: Disdukcapil, 2024 Semester 2, berdasarkan data konsolidasi bersih (DBK) dengan Kemendagri

Gambar 2. 3

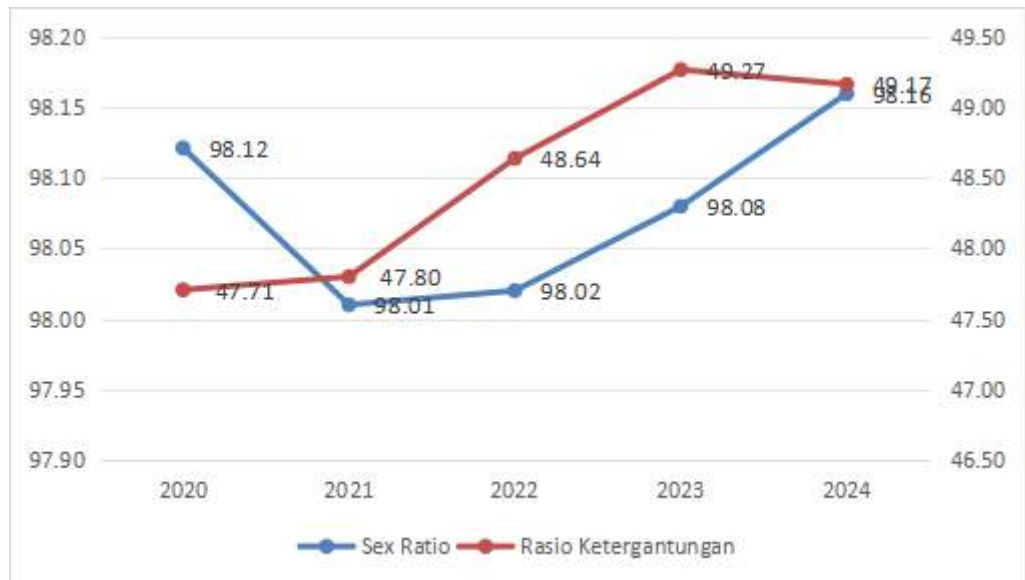
Jumlah penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin per Kapanewon di Kabupaten Gunungkidul 2024

5. Beban Ketergantungan

Rasio ketergantungan (*dependency ratio*) merupakan salah satu indikator demografi yang penting. Semakin tingginya rasio beban ketergantungan menunjukkan semakin tingginya beban yang harus ditanggung penduduk produktif untuk membiayai hidup penduduk belum produktif dan tidak produktif lagi.

Dari gambar di bawah terlihat bahwa angka rasio beban ketergantungan cenderung meningkat. Pada tahun 2020, nilainya masih sebesar 47,71 yang berarti bahwa tiap 100 orang penduduk produktif menanggung 47 orang penduduk yang belum produktif dan tidak produktif. Sedangkan di tahun 2024, nilai rasio beban ketergantungan sudah meningkat menjadi 49,17. Artinya, di tahun 2024, tiap 100 orang

penduduk produktif menanggung 49 orang penduduk belum produktif dan tidak produktif lagi.



Sumber: SIPD Kabupaten Gunungkidul, 2024

Gambar 2.4

Beban Ketergantungan dan Sex Ratio penduduk Kabupaten Gunungkidul Tahun 2020-2024

Hasil analisis keadaan penduduk Kabupaten Gunungkidul dapat disampaikan permasalahan dan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul, sebagai berikut:

Tabel 2.16

Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Data kependudukan	Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan yang memadai untuk memastikan pelayanan prima	Kesadaran dan kepemilikan masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil masih rendah	Pencatatan sipil yang lemah, seperti kurangnya sistem pencatatan kelahiran, kematian, dan perkawinan, dapat menyebabkan kesulitan dalam memantau dinamika kependudukan dan memberikan layanan publik yang efektif.	Kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang rendah	Rendahnya kesadaran dan kepemilikan masyarakat terkait pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Penguatan SDM aparatur adminduk, diperlukan penyesuaian beban kerja serta penguatan SDM aparatur penyelenggara adminduk yang memiliki kompetensi/talenta digital, budaya digital, dan literasi digital.
						Pelaporan update/perubahan elemen data dalam dokumen KK oleh penduduk dan Pelaporan peristiwa kematian belum dilaksanakan secara optimal.

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						Penyelenggaraan Adminduk berkembang progresif dari pelayanan SIAK terdistribusi menjadi SIAK Terpusat dengan bertransformasi ke layanan online yang terstandar secara nasional ditandai dengan Disdukcapil Go-Digital, Digital-Signature (D-Sigh), layanan cetak berbasis kertas putih, layanan cetak mandiri, Anjungan Disdukcapil Mandiri serta aktivasi IKD saat ini.
						Identitas Kependudukan Digital (IKD) dipersiapkan menjadi identitas digital untuk perorangan sebagai Single Sign On untuk implementasi 9 (sembilan) aplikasi SPBE Prioritas
						Belum semua penduduk wajib KTP (manula, sakit dan disabilitas) mempunyai KTP.

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						Masih rendahnya kepemilikan akta kelahiran untuk semua umur serta masih adanya keterlambatan mengurus akta kelahiran kelompok usia 0-18 tahun
						Penerbitan KIA belum optimal
						Ditjen Disdukcapil mewajibkan lembaga pengguna data kependudukan menerapkan standar keamanan dan memiliki sertifikat standar keamanan dengan prioritas Standar Nasional Indonesia bidang keamanan informasi/keamanan siber.

Atas kondisi tersebut di atas analisis isu-isu strategis yang muncul di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan solusi yang perlu ditempuh adalah sebagai berikut :

1. Penguatan SDM aparatur adminduk, diperlukan penguatan SDM aparatur penyelenggara adminduk yang memiliki kompetensi/talenta digital, budaya digital, dan literasi digital. Kondisi SDM sampai dengan 28 Februari 2025 ada 49 orang ASN, dengan distribusi 18 orang di Kapanewon dan 2 orang di Mall Pelayanan Publik dan juga ada kekosongan 1 pejabat Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Latar belakang pendidikan aparatur penyelenggara Adminduk umumnya masih minim berkaitan dengan teknologi informatika, untuk itu perlu dilakukan *capacity building* yang berstandar nasional sesuai dengan kebutuhan kompetensi, hal ini memerlukan perencanaan recruitment ASN pengelola Adminduk yang memiliki kompetensi IT serta permasalahan jabatan fungsional ADB Kependudukan dan Operator SIAK yang belum implementatif.
2. Pelaporan peristiwa kematian belum dilaksanakan secara optimal.
Sudah menjadi kebiasaan warga yang meninggal banyak yang belum dilaporkan hal tersebut mengakibatkan jumlah penduduk tidak berkurang karena tidak diterbitkan akta kematiannya juga mengakibatkan tagihan jaminan kesehatan kepada daerah oleh BPJS terus dilakukan.
3. Penyelenggaraan Adminduk berkembang progresif dari pelayanan SIAK terdistribusi menjadi SIAK Terpusat dengan bertransformasi ke layanan online yang terstandar secara nasional ditandai dengan Disdukcapil Go-Digital, Digital-Signature (D-Sigh), layanan cetak berbasis kertas putih, layanan cetak mandiri, Anjungan Disdukcapil Mandiri serta aktivasi IKD saat ini.
4. Identitas Kependudukan Digital (IKD) dipersiapkan menjadi identitas digital untuk perorangan sebagai *Single Sign On* untuk implementasi 9 (sembilan) aplikasi SPBE Prioritas yaitu layanan pendidikan, layanan kesehatan, layanan bantuan sosial, layanan administrasi kependudukan, layanan transaksi keuangan negara, layanan administrasi pemerintahan di bidang aparatur negara, layanan portal pelayanan publik, layanan Satu Data Indonesia, dan layanan kepolisian.

Saat ini juga digencarkan aktivasi IKD yang pada saatnya nanti menjadi salah satu instrumen pelayanan publik bagi masyarakat.

Pada aplikasi IKD terdapat dokumen kependudukan penduduk, yaitu Kartu Keluarga dan KTP, sehingga penduduk

apabila memerlukan dokumen tersebut tinggal membuka IKD tanpa harus menunjukkan fisik dokumen kependudukan.

Pelayanan adminduk dapat dilakukan dengan IKD dengan berbagai fitur layanan, sehingga masyarakat yang sudah aktivasi IKD setiap saat dapat mengakses layanan adminduk dengan IKD tanpa harus datang ke tempat layanan di dinas maupun kapanewon. Layanan adminduk melalui IKD antara lain permohonan perubahan biodata (golongan darah dan pendidikan), cetak Kartu Keluarga dan biodata WNI, pisah/pecah KK, pindah penduduk, akta kelahiran (anak belum memiliki NIK) dan kelahiran WNI (biodata telah memiliki NIK), serta akta kematian.

5. Belum semua penduduk wajib KTP (manula, sakit dan disabilitas) mempunyai KTP.

Wajib KTP usia tua dan disabilitas memang sangat terbatas kemampuannya dalam mengakses layanan, untuk itu guna mengatasi hal tersebut dilakukan pelayanan secara jemput bola, meskipun belum dapat tertangani semua karena jumlah personil terbatas juga lokasi yang menyebar semua wilayah Kapanewon.

6. Masih rendahnya kepemilikan akta kelahiran untuk semua umur serta masih adanya keterlambatan mengurus akta kelahiran kelompok usia 0-18 tahun padahal untuk kelompok ini sangat penting untuk kelengkapan administrasi.

Kelompok usia lanjut banyak yang beranggapan kurangnya manfaat akta kelahiran hal ini terbukti masih dijumpai di kalangan ASN saja ada yang mengurus akta kelahiran menjelang usia pensiun apalagi masyarakat umum, demikian juga masih adanya keterlambatan mengurus akta kelahiran usia anak dan terbukti denda administrasi keterlambatan yang masuk masih cukup besar pada Tahun 2020, namun sekarang sudah gratis untuk semua jenis pelayanan dengan diberlakukan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan atau mendorong masyarakat lebih bersemangat dalam mengurus dokumen administrasi kependudukan.

7. Penerbitan KIA belum optimal

Dokumen identitas anak berupa Kartu Identitas Anak (KIA) mulai dicanangkan mulai Tahun 2016, dalam pelaksanaannya belum seperti yang diharapkan karena belum dimanfaatkan sebagai persyaratan dalam administrasi suatu institusi misal persyaratan masuk sekolah, sehingga masih banyak warga menganggap kurang penting. Sampai saat ini capaian kinerja penerbitan KIA baru 85.26% dari seluruh jumlah anak dan untuk meningkatkan capaian kinerja kedepan KIA menjadi salah satu Indikator Kinerja Utama dinas.

8. Ditjen Disdukcapil mewajibkan lembaga pengguna data kependudukan menerapkan standar keamanan dan memiliki sertifikat standar keamanan dengan prioritas Standar Nasional Indonesia bidang keamanan informasi/keamanan siber.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

A. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1–5 tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Renstra Tahun 2025-2029 adalah :

“Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang efektif dan efisien”.

B. Sasaran Perangkat Daerah

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan, yang mana di dalam tujuan dan sasaran dirancang pula indikator tujuan sasaran, yaitu :

“Meningkatnya tertib kepemilikan administrasi kependudukan masyarakat.”

Indikator kinerja tujuan dan sasaran pembangunan Tahun 2025-2039 dapat kami sajikan pada tabel 3.1. :

Tabel 3.1

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun
2025-2029**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
UU 24/2013, PP 40/2019, Perpres 112/2013, 96/2018, Permendagri 108/2019, 109/2019, 57/2021, Perda 11/2020	Terwujudnya layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang efektif dan efisien		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	90,38	90,43	90,48	90,53	90,58	90,63	
Terwujudnya sistem penyelenggara pemerintahan efektif, efisien, dan akuntabel		Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan Masyarakat	Indeks Tertib Administrasi Kependudukan	86,2	87,1	87,5	87,9	88,3	88,7	

C. Perumusan Strategi

Strategi merupakan cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Berdasarkan strategi tersebut, selanjutnya dapat dijadikan pedoman dalam menentukan kebijakan dan program. Strategi diterapkan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain melalui strategi dengan mempertimbangkan :

1. Kondisi Internal

Formalisasi struktur saat ini telah dilakukan dengan sosialisasi kepada semua karyawan dan para pengguna jasa pelayanan. Struktur yang ada telah dilengkapi dengan tugas pokok dan fungsinya, belum semua jabatan yang ada telah diisi karena banyak yang mengalami pensiun. Kekurangan yang cukup mencolok adalah belum adanya jabatan fungsional teknis khususnya Administrator Database dan Operator SIAK, serta masih ditemui kebiasaan dari semua aparat untuk menjadikan kepuasan pelanggan sebagai tujuan dari penyelenggaraan pelayanan.

Seiring semakin banyaknya tuntutan masyarakat, maka pelayanan masyarakat menjadi suatu hal yang perlu mendapatkan perhatian. Kepuasan pelanggan harus dijadikan tujuan pelayanan yang tertanam dalam diri aparat pemerintah utamanya yang menangani pelayanan publik. Untuk itu diperlukan sistem dan prosedur yang jelas, aparat yang mempunyai kemampuan yang baik dalam komunikasi dengan pelanggan, juga menguasai sarana dan teknologi informasi yang ada dan untuk mencapai sasaran dinas ditempuh melalui strategi dengan mempertimbangkan, kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman.

1.1. Kekuatan

Kekuatan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada saat ini adalah :

- a. Aplikasi SIAK dan SMART;
- b. Sumber Daya Manusia yang berintegritas dan profesional;
- c. Pola hubungan kerja kolaboratif dengan kalurahan, kapanewon, OPD, mitra kerja Disdukcapil;
- d. Status Kinerja Pelayanan Zona Integritas WBK dan WBBM.

1.2. Kelemahan

- a. Jumlah SDM aparatur belum memenuhi standarisasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dan kesekretariatan ;
- b. Keterbatasan sarana prasarana (jumlah dan spesifikasi) seperti komputer, scanner, printer KTP-el untuk pelayanan; ruang pelayanan dan sarana kearsipan (gedung dan arsiparis), sarana parkir yang memadai (LHE Irda); serta sarana mobilitas untuk mendukung pelayanan;
- c. Belum semua PD terkoneksi dengan Disdukcapil dalam pemanfaatan data kependudukan dan memenuhi standar ISO 27001;
- d. Keamanan sistem informasi data belum memadai;
- e. Pagu anggaran terbatas.

2. Kondisi Eksternal

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai Perangkat Daerah seperti halnya organisasi pemerintah yang lain merupakan organisasi terbuka yang tidak dapat terlepas dari lingkungannya. Faktor-faktor eksternal baik peluang maupun ancaman yang dapat membantu dan menghambat organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ingin dicapai antara lain

2.1. Tuntutan Misi

a. Faktor politik

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai organisasi pemerintah daerah sangat dipengaruhi oleh keputusan-keputusan politis dari pemerintah di atasnya. Adanya kecenderungan di mana pelayanan publik diharapkan semakin cepat dan ditangani oleh institusi yang paling dekat pada masyarakat merupakan kondisi yang tidak dapat dielakkan lagi. Dinamika, kesadaran hukum dan partisipasi masyarakat yang semakin meningkat akan meningkatkan pula tuntutan masyarakat yang cepat untuk memperoleh pelayanan. Kondisi seperti di atas harus diantisipasi oleh pemerintah.

b. Faktor Ekonomi

Faktor ekonomi yang dapat menjadi peluang maupun ancaman diantaranya : anggaran (*budget*) baik dari pemerintah pusat berupa dana DAK non Fisik Dana Pelayanan Adminduk maupun anggaran kabupaten yang bersumber DAU. Kebijakan efisiensi anggaran mulai

tahun 2025 mempengaruhi semua aspek sendi-sendi kehidupan, dana masyarakat, dan struktur perekonomian Nasional. Anggaran dari kabupaten kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disesuaikan dengan plafond yang diberikan karena disesuaikan dengan kemampuan daerah, sehingga urgensi dan skala prioritas yang menjadi pertimbangan dalam pengajuan anggaran program/kegiatan Perangkat Daerah.

c. Faktor Sosial

Kecenderungan-kecenderungan sosial serta sikap-sikap masyarakat akan mempengaruhi organisasi dalam mencapai tujuannya. Kondisi masyarakat di Kabupaten Gunungkidul yang tengah mengalami perubahan menuju ke masyarakat yang mengembangkan perdagangan akan menyebabkan pula perubahan tuntutan dalam pelayanan. Pengetahuan masyarakat tentang hak dan kewajiban sebagai pengguna layanan harus direspon oleh jajaran aparat pemerintah.

d. Faktor Teknologi

Inovasi teknologi yang semakin pesat seperti teknologi komputer dengan jaringan komunikasi internet akan memudahkan hubungan antar instansi. Perangkat komputer bisa digunakan sebagai bank data yang merupakan informasi yang sangat diperlukan dalam pelayanan. Semakin mudahnya masyarakat dalam memperoleh akses informasi dari teknologi informatika yang berkembang pesat saat ini akan menambah pengetahuan masyarakat.

2.2. Kondisi saat ini :

a. Faktor Politik

Kewenangan yang diberikan kabupaten kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Peraturan Bupati Gunungkidul dalam Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Uraian Tugas Dinas Daerah, hal ini juga dipengaruhi oleh keputusan politis.

b. Faktor Ekonomi

Mulai tahun anggaran 2025 DisDisdukcapil melaksanakan efisiensi anggaran, sehingga harus menyesuaikan penganggaran program dan kegiatan. Anggaran dari pemerintah kabupaten yang selama ini terbatas menjadi sangat terbatas lagi merupakan kendala bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga kurang bisa mengembangkan kegiatannya. Untuk mencapai misi, anggaran seharusnya disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja yang diemban oleh Dinas. Sementara kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas saat ini cenderung diarahkan untuk dilaksanakan tanpa memungut biaya (gratis) dari masyarakat dan hal ini dikecualikan bagi yang terlambat sebagai bentuk edukasi agar masyarakat tertib segera melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya. Namun demikian, adanya lembaga keuangan di tingkat Kabupaten yang semakin banyak memberikan dukungan

yang cukup kuat bagi pertumbuhan perekonomian di wilayah Kabupaten Gunungkidul.

c. Faktor Sosial

Masih adanya budaya masyarakat yang masih mengacu pada pimpinan/primordial. Belum semua masyarakat mengetahui tentang hak-hak mereka sepenuhnya terutama dalam memperoleh pelayanan dari instansi pemerintah termasuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

d. Faktor Teknologi

Saat ini belum semua orang mengenal terhadap kemajuan teknologi. Pemanfaatan kemajuan teknologi informasi yang dapat membantu perencanaan dan pelaksanaan kegiatan belum dipahami semua orang.

Dari tuntutan misi dan kondisi yang ada saat ini dapat diperoleh analisis sebagai berikut :

Peluang :

Peluang (*Opportunity*) yang ada pada PD antara lain :

1. Perkembangan IT;
2. Forum Lintas Sektor dalam sosialisasi kebijakan dan layanan adminduk;
3. Kebijakan SATU DATA Indonesia;
4. Kebutuhan masyarakat untuk layanan secara online yang mudah diakses oleh masyarakat;
5. Kebutuhan masyarakat untuk layanan secara jemput bola one day service;
6. Kebutuhan data kependudukan oleh pemangku kepentingan.

Ancaman :

Sedangkan faktor-faktor sebagai ancaman (*Threat*) dalam pengembangan pelayanan PD antara lain :

1. Keamanan data dan informasi terkait Hacker/peretasan terhadap data layanan;
2. Kesadaran masyarakat belum optimal untuk mengupdate peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
3. Bencana alam dan sosial;
4. Kurangnya dukungan kebijakan pemerintah dan daerah terhadap adminduk sebagai pelayanan yang prioritas;
5. Belum diterimanya Identitas Digital untuk masyarakat dan dunia swasta;
6. Manipulasi data kependudukan;
7. Belum matangnya masyarakat dalam bermedia sosial.

Dengan melihat kekuatan dan kelemahan serta peluang dan ancaman maka analisis SWOT adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2

Penentuan Alternatif Strategi Pencapaian Indikator Sasaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

<p>Faktor Internal</p> <p>Faktor Eksternal</p>	<p>Peluang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perkembangan IT; 2. Forum Lintas Sektor dalam sosialisasi kebijakan dan layanan adminduk; 3. Kebijakan SATU DATA Indonesia; 4. Kebutuhan masyarakat untuk layanan secara online yang mudah diakses oleh masyarakat; 5. Kebutuhan masyarakat untuk layanan secara jemput bola one day service; 6. Kebutuhan data kependudukan oleh pemangku kepentingan. 	<p>Ancaman:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan data dan informasi terkait Hacker/peretasan terhadap data layanan; 2. Kesadaran masyarakat belum optimal untuk mengupdate peristiwa kependudukan dan peristiwa penting; 3. Bencana alam dan sosial; 4. Kurangnya dukungan kebijakan pemerintah dan daerah terhadap adminduk sebagai pelayanan yang prioritas; 5. Belum diterimanya Identitas Digital untuk masyarakat dan dunia swasta; 6. Manipulasi data kependudukan; 7. Belum matangnya masyarakat dalam bermedia sosial.
<p>Kekuatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SIAK dan SMART; 2. Sumber Daya Manusia yang berintegritas dan profesional; 3. Pola hubungan kerja kolaboratif dengan kalurahan, kapanewon, OPD, mitra kerja Disdukcapil; 4. Status Kinerja Pelayanan Zona Integritas WBK dan WBBM 	<p>Alternatif Strategi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas user SIAK dan pengembangan inovasi SMART; 2. Untuk menjamin integritas dan profesional SDM diperlukan reward and punishment; 3. Meningkatkan kerja sama dengan semua PD melalui perjanjian kerja sama dalam pemanfaatan data adminduk dan pendelegasian sebagian wewenang adminduk ke kalurahan; 4. Secara periodik dilakukan monev. 	<p>Mitigasi Resiko :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penandatanganan Pakta Integritas; 2. Pemberian Insentif Khusus; 3. Penyalahgunaan pemanfaatan data oleh pengguna data adminduk; 4. Peningkatan kapasitas SDM dan pertimbangan pagu anggaran pelayanan.
<p>Kelemahan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah SDM aparatur belum memenuhi standarisasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dan kesekretariatan ; 2. Keterbatasan sarana prasarana (jumlah dan spesifikasi) seperti komputer, scanner, printer KTP-el untuk pelayanan; ruang pelayanan dan sarana kearsipan (gedung dan arsiparis), sarana parkir yang memadai (LHE Irda); serta sarana mobilitas untuk mendukung pelayanan; 3. Belum semua PD terkoneksi dengan Disdukcapil dalam pemanfaatan data kependudukan dan memenuhi standar ISO 27001; 4. Keamanan sistem informasi data belum memadai; 5. Pagu anggaran terbatas. 	<p>Alternatif Strategi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara periodik mengajukan pemenuhan SDM sesuai formasi ke BKPPD; 2. Secara periodik dilakukan peremajaan sarana prasarana pelayanan secara berkelanjutan, perubahan ruang pelayanan dan pengusulan gedung arsip serta arsiparis; 3. Perlu dilakukan konektivitas antar pengguna data yang diawali perjanjian kerja sama terlebih dahulu dan ISO 27001 dan penyediaan software anti virus; 4. Secara berkelanjutan memenuhi dan melaksanakan Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) dengan dukungan anggaran APBD; 5. Menjalin kemitraan (CSR). 	<p>Mitigasi Resiko :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya SDM pensiun, mutasi dan promosi jabatan, sehingga SDM selalu berkurang; 2. Banyak sarana dan prasarana hasil pengadaan oleh pusat fungsinya sudah tidak optimal diusulkan penghapusan, rehabilitasi ruang pelayanan dan optimalisasi ruang arsip; 3. Koordinasi dan komunikasi dengan Kominfo untuk implementasi TL ISO 27001 dan penyediaan software anti virus; 4. Membentuk Tim SMKI dan pengajuan jaringan VPN ke Kominfo. 5. Daya guna pelaksanaan kegiatan.

Tabel 3.3
Penentuan Strategi

NO.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Strategi
1.	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan Masyarakat	Indeks tertib administrasi kependudukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melalui pelayanan di kantor, jemput bola dan atau online; 2. Peningkatan pengelolaan data dan Informasi Adminduk 3. Pelaksanaan penyusunan profil kependudukan

D. Pentahapan Renstra Disdukcapil

Pentahapan pembangunan dalam Renstra Disdukcapil secara berkesinambungan dengan memperhatikan kinerja pelayanan dinas serta rencana kerja yang akan dilakukan pada periode ini, dapat disajikan pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.4
Pentahapan Renstra Disdukcapil 2025-2029

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Penguatan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Percepatan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Peningkatan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Optimalisasi layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Pemantapan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien

Selanjutnya pentahapan Renstra PD tersebut dijabarkan pada pentahapan operasional Disdukcapil, sebagai berikut:

Tabel 3.5
Pentahapan Operasional Renstra Disdukcapil 2025-2029

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Penguatan Layanan Percepatan IKD	Layanan Percepatan IKD	Layanan Percepatan IKD	Optimalisasi Layanan Percepatan IKD	Pemantapan Layanan Percepatan IKD
Penguatan Integrasi SMART dan SID	Percepatan Integrasi SMART dan SID	Peningkatan Integrasi SMART dan SID	Optimalisasi Integrasi SMART dan SID	Pemantapan Integrasi SMART dan SID
Penguatan Persyaratan SMKI (kapasitas server perekaman KTP)	Pemenuhan Persyaratan SMKI (kapasitas server perekaman KTP, ISO)	Peningkatan Persyaratan SMKI (kapasitas server perekaman KTP, ISO)	Optimalisasi Persyaratan SMKI (kapasitas server perekaman KTP, ISO)	Pemantapan Pelaksanaan SMKI (kapasitas server perekaman KTP, ISO)

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Persiapan Regulasi Pendelegasian wewenang Adminduk kepada Kalurahan (peningkatan PKS)	Pelaksanaan Pendelegasian wewenang Adminduk kepada Kalurahan	Optimalisasi Pelaksanaan Pendelegasian wewenang Adminduk kepada Kalurahan	Optimalisasi Pendelegasian wewenang Adminduk kepada Kalurahan	Pemantapan Pendelegasian wewenang Adminduk kepada Kalurahan
Penguatan Update data kependudukan	Percepatan Update data kependudukan	Peningkatan update data kependudukan	Optimalisasi data kependudukan	Pemantapan berkesinambungan update data kependudukan
Penguatan regulasi layanan jebol one day service	Percepatan regulasi dan pelaksanaan layanan jebol one day service	Peningkatan layanan jebol one day service	Optimalisasi layanan jebol one day service	Pemantapan layanan jebol one day service
Penguatan regulasi layanan kemitraan dengan pemangku kepentingan	Percepatan regulasi dan layanan kemitraan dengan pemangku kepentingan	Peningkatan layanan kemitraan dengan pemangku kepentingan	Optimalisasi layanan kemitraan dengan pemangku kepentingan	Pemantapan layanan kemitraan dengan pemangku kepentingan

E. Arah Kebijakan Renstra Disdukcapil

Arah kebijakan renstra Disdukcapil tahun 2025-2029 adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai tugas dan fungsi Disdukcapil dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Disdukcapil, sebagai berikut:

Tabel 3.6
Arah Kebijakan Renstra Disdukcapil

NO (1)	OPERASIONALISASI NSPK (2)	ARAH KEBIJAKAN RPJMD (3)	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD (4)	KET. (5)
1	Perda Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020	Meningkatkan layanan kependudukan yang cepat, terintegrasi, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat	Meningkatkan tertib administrasi kependudukan	
			Meningkatkan kapasitas SDM, penyediaan sarana dan prasarana operasional pelayanan, serta aksesibilitas dan transparansi layanan	
			Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi untuk mempercepat proses administrasi dan integrasi data kependudukan	

Kebijakan-kebijakan yang dapat dirumuskan kemudian akan dioperasikan melalui serangkaian program, yaitu kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mencapai sasaran tertentu, yang dilaksanakan oleh Disdukcapil secara sendiri atau dalam kerja sama dengan pihak lain :

1. Mengoptimalkan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melalui pelayanan di kantor, jemput bola dan atau online;
 - 1.1. Pemenuhan jumlah SDM sesuai dengan analisis Beban kerja melalui pengusulan rekrutmen ASN;
 - 1.2. Pemberian penghargaan dan sanksi terhadap SDM Adminduk;
 - 1.3. Penyusunan sistem pelayanan;
 - 1.4. Pembuatan sistem informasi suport SIAK dan jaringan;
 - 1.5. Penyediaan arsip digital;
 - 1.6. Menggelorakan # Gerakan Indonesia Sadar Adminduk (GISA), Urus Dhewe Gampang Ora mBayar, Cedak, Kepenak, Semanak serta AN²;
 - 1.7. Sosialisasi kebijakan kepada Kalurahan, Kapanewon serta Lintas sektor;
 - 1.8. Percepatan Aktivasi Identitas Kependudukan Digital;
 - 1.9. Pelaksanaan pelayanan jemput bola dan pelayanan keliling dengan sistem *one day service*;
 - 1.10. Percepatan pelayanan dalam momen-momen atau peristiwa penting kenegaraan/ di hari hari libur tertentu;
 - 1.11. Pelayanan di Kapanewon, kalurahan dan Mall Pelayanan Publik (MPP) serta mitra kerja;
 - 1.12. Peningkatan fasilitas costumer (mesin antrian, mesin informasi layanan dan penyediaan ADM);
 - 1.13. Layanan daring dan luring.

2. Mengoptimalkan pengelolaan data dan informasi Adminduk :
 - 2.2. Sosialisasi kepada masyarakat;
 - 2.3. Peningkatan Perjanjian Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan dalam pemanfaatan data;
 - 2.4. Publikasi dan informasi data kependudukan;
 - 2.5. Penyediaan kotak saran, Survei Kepuasan Masyarakat, dan E-Lapor.

3. Mengoptimalkan penyusunan profil dan data agregat kependudukan sehingga dapat digunakan oleh pemangku kepentingan dalam kebijakan pembangunan;

4. Mengarahkan dan mengkoordinasikan seluruh Bidang bekerja sesuai SOP.

Sedangkan hubungan antara tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan diselaraskan dengan visi, misi dan program prioritas RPJMD dapat dilihat pada tabel 4.6 di bawah ini :

Tabel 3.7
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI	Mewujudkan Masyarakat Adil Makmur, Lestari dan Berkeadaban		
MISI	Setia pada Amanat Penderitaan Rakyat , Pancasila, UUD 1945, menjunjung tinggi hukum demi menjamin hak-hak rakyat, serta menjalankan tata pemerintahan daerah yang bersih bebas dari korupsi dan berkeadaban		
Program Prioritas	Pamong Nglayani & Ngayomi (Meningkatkan kualitas layanan publik dan kepastian hukum bagi warga melalui transformasi tata kelola pelayanan publik, pengembangan karir ASN berbasis meritokrasi, peningkatan kesejahteraan ASN, dan perluasan perlindungan dan bantuan hukum bagi warga serta penguatan reformasi birokrasi kalurahan)		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	2	3	4
1. Terwujudnya tata kelola dan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang baik, bersih, efektif, efisien, dan berorientasi pada pelayanan publik	1. Terwujudnya sistem penyelenggara pemerintahan efektif, efiseien, dan akuntabel	1. Meningkatkan layanan kependudukan yang cepat, terintegrasi, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat	1. Meningkatnya layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang efektif dan efisien 2. Meningkatkan kapasitas SDM, penyediaan sarana dan prasarana operasional pelayanan, serta aksesibilitas dan transparansi layanan kependudukan 3. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi untuk mempercepat proses administrasi dan integrasi data kependudukan

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

A. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Berdasarkan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang dijabarkan pada bab III kemudian dirumuskan program, kegiatan dan sub kegiatan hasil cascading tujuan, sasaran, outcome dan output. Program, kegiatan dan sub kegiatan mengacu pada nomenklatur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri beserta pemutakhirannya, sehingga dapat dirumuskan program, kegiatan dan sub kegiatan Disdukcapil periode 2025-2029 yang dapat disajikan tabel 4.1 seperti pada halaman berikut :

Tabel 4.1

Rumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra Disdukcapil

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		
UU Nomor 24/2013, PP Nomor 40/2019, Perpres 112/2013, perpres 96/2018, Permendagri 108/2019, Permendagri 109/2019, Permendagri 57/2021, Perda Kab. Gunungkidul Nomor 11/2020 Administrasi Kependudukan; Terwujudnya sistem penyelenggara pemerintahan efektif, efisien, dan akuntabel	Terwujudnya layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang efektif dan efisien	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan Masyarakat	Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk			Program Pendaftaran Penduduk			
					Dokumen Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang terlayani	Pelayanan Pendaftaran Penduduk			
						Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk		
						Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan		
					Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil		Program Pencatatan Sipil		
						Dokumen Pelayanan Pencatatan Sipil yang terlayani	Pelayanan Pencatatan Sipil		
							Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
			Optimalisasi pemanfaatan informasi kependudukan			Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Laporan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang diolah dan disajikan	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	
				Laporan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Terselenggaranya kerjasama dan pemanfaatan data serta dokumen kependudukan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Laporan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
					Jumlah Layanan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	
				Laporan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	
			Tercapainya kualitas profil kependudukan			Program Pengelolaan Profil Kependudukan	
				Dokumen profil kependudukan		Penyusunan Profil Kependudukan	
					Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota yang tersusun	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Meningkatnya tata kelola pemerintahan perangkat daerah			Program Penunjang urusan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
				Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Dokumen administrasi keuangan PD		Administrasi Keuangan PD	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Dokumen administrasi kepegawaian		Administrasi kepegawaian PD	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
				Dokumen Administrasi Umum		Administrasi Umum PD	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
					Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
				Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Peningkatan kualitas layanan publik			Progran Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	
				Jumlah Dokumen Hasil Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota		Peningkatan Budaya Pemerintahan	
					Jumlah Dokumen Hasil Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota	Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota	

Rumusan program, kegiatan dan sub kegiatan tersebut kemudian dijabarkan pada rencana program, kegiatan, sub kegiatan dan pendanaan periode Renstra 2025-2029, disajikan pada tabel 4.2, di bawah ini:

Tabel 4.2
Renja Program, Kegiatan, Indikator Kinerja Sasaran dan Pendanaan Indikatif
PD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				6.040.348.325,00		6.288.606.624,00		6.358.674.682,00		6.540.187.149,00		6.567.670.734,00		
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				6.040.348.325,00		6.288.606.624,00		6.358.674.682,00		6.540.187.149,00		6.567.670.734,00		
Meningkatnya tata kelola pemerintahan perangkat daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah	82,17	84,08	6.040.348.325,00	84,45	6.363.606.624,00	84,82	6.433.674.682,00	85,19	6.615.187.149,00	85,56	6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				6.040.348.325,00		6.363.606.624,00		6.433.674.682,00		6.615.187.149,00		6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1	1	325.000,00	1	450.000,00	1	450.000,00	1	450.000,00	1	450.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	1	125.000,00	1	200.000,00	1	200.000,00	1	200.000,00	1	200.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	1	125.000,00	1	200.000,00	1	200.000,00	1	200.000,00	1	200.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	17	17	275.000,00	17	550.000,00	17	550.000,00	17	550.000,00	17	550.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT (01)	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT (02)	BASELINE TAHUN 2024 (03)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH (14)	KETERANGAN (15)
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5	5	4.650.000,00	5	4.050.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1	1	31.517.500,00	1	1.300.000,00	1	2.500.000,00	1	2.500.000,00	1	2.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	1	325.000,00	1	450.000,00	1	450.000,00	1	450.000,00	1	450.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				31.517.500,00		1.300.000,00		2.500.000,00		2.500.000,00		2.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1	1	31.517.500,00	1	1.300.000,00	1	2.500.000,00	1	2.500.000,00	1	2.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				125.000,00		200.000,00		200.000,00		200.000,00		200.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	1	125.000,00	1	200.000,00	1	200.000,00	1	200.000,00	1	200.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				125.000,00		200.000,00		200.000,00		200.000,00		200.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	1	125.000,00	1	200.000,00	1	200.000,00	1	200.000,00	1	200.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				325.000,00		450.000,00		450.000,00		450.000,00		450.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	1	325.000,00	1	450.000,00	1	450.000,00	1	450.000,00	1	450.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT (01)	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT (02)	BASELINE TAHUN 2024 (03)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH (14)	KETERANGAN (15)
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
2.12.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD				325.000,00		450.000,00		450.000,00		450.000,00		450.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1	1	325.000,00	1	450.000,00	1	450.000,00	1	450.000,00	1	450.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				275.000,00		550.000,00		550.000,00		550.000,00		550.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	17	17	275.000,00	17	550.000,00	17	550.000,00	17	550.000,00	17	550.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				4.650.000,00		4.050.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5	5	4.650.000,00	5	4.050.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				6.040.348.325,00		6.363.606.624,00		6.433.674.682,00		6.615.187.149,00		6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	57	57	3.832.661.525,00	60	3.550.378.033,00	60	3.550.378.033,00	60	3.639.137.483,00	60	3.574.670.920,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	13	13	31.655.000,00	13	2.100.000,00	13	2.500.000,00	13	2.600.000,00	13	3.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT (01)	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT (02)	BASELINE TAHUN 2024 (03)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH (14)	KETERANGAN (15)
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	1	1.450.000,00	1	1.488.000,00	1	2.200.000,00	1	2.500.000,00	1	2.600.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				3.832.661.525,00		3.550.378.033,00		3.550.378.033,00		3.639.137.483,00		3.574.670.920,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	57	57	3.832.661.525,00	60	3.550.378.033,00	60	3.550.378.033,00	60	3.639.137.483,00	60	3.574.670.920,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				1.450.000,00		1.488.000,00		2.200.000,00		2.500.000,00		2.600.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	1	1.450.000,00	1	1.488.000,00	1	2.200.000,00	1	2.500.000,00	1	2.600.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				31.655.000,00		2.100.000,00		2.500.000,00		2.600.000,00		3.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	13	13	31.655.000,00	13	2.100.000,00	13	2.500.000,00	13	2.600.000,00	13	3.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				6.040.348.325,00		6.363.606.624,00		6.433.674.682,00		6.615.187.149,00		6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Dokumen Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	6	6	6.534.000,00	6	5.500.000,00	6	5.750.000,00	6	6.000.000,00	6	7.600.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT (01)	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT (02)	BASELINE TAHUN 2024 (03)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH (14)	KETERANGAN (15)
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	59	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				6.534.000,00		5.500.000,00		5.750.000,00		6.000.000,00		7.600.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	6	6	6.534.000,00	6	5.500.000,00	6	5.750.000,00	6	6.000.000,00	6	7.600.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	59	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				6.040.348.325,00		6.363.606.624,00		6.433.674.682,00		6.615.187.149,00		6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Dokumen Administrasi Umum	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2	2	4.097.200,00	2	3.785.000,00	2	4.000.000,00	2	4.200.000,00	2	4.300.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2	2	35.750.000,00	2	48.765.000,00	2	48.765.000,00	2	48.765.000,00	2	48.765.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12	12	10.250.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	12	88.534.000,00	12	79.500.000,00	12	79.500.000,00	12	79.500.000,00	12	79.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	2	2	1.250.000,00	0	2.500.000,00	2	2.500.000,00	2	2.500.000,00	2	2.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT (01)	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT (02)	BASELINE TAHUN 2024 (03)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH (14)	KETERANGAN (15)
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	365	365	1.080.000,00	365	2.255.000,00	365	2.255.000,00	365	2.255.000,00	365	2.255.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2	2	2.450.000,00	2	3.725.000,00	2	3.725.000,00	2	3.725.000,00	2	3.725.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5	5	295.564.000,00	5	255.000.000,00	5	275.000.000,00	5	350.000.000,00	5	373.510.814,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				4.097.200,00		3.785.000,00		4.000.000,00		4.200.000,00		4.300.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2	2	4.097.200,00	2	3.785.000,00	2	4.000.000,00	2	4.200.000,00	2	4.300.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				295.564.000,00		255.000.000,00		275.000.000,00		350.000.000,00		373.510.814,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5	5	295.564.000,00	5	255.000.000,00	5	275.000.000,00	5	350.000.000,00	5	373.510.814,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				2.450.000,00		3.725.000,00		3.725.000,00		3.725.000,00		3.725.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2	2	2.450.000,00	2	3.725.000,00	2	3.725.000,00	2	3.725.000,00	2	3.725.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				35.750.000,00		48.765.000,00		48.765.000,00		48.765.000,00		48.765.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2	2	35.750.000,00	2	48.765.000,00	2	48.765.000,00	2	48.765.000,00	2	48.765.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT (01)	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT (02)	BASELINE TAHUN 2024 (03)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH (14)	KETERANGAN (15)
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
2.12.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				1.080.000,00		2.255.000,00		2.255.000,00		2.255.000,00		2.255.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	365	365	1.080.000,00	365	2.255.000,00	365	2.255.000,00	365	2.255.000,00	365	2.255.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				10.250.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12	12	10.250.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				88.534.000,00		79.500.000,00		79.500.000,00		79.500.000,00		79.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	12	88.534.000,00	12	79.500.000,00	12	79.500.000,00	12	79.500.000,00	12	79.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD				1.250.000,00		2.500.000,00		2.500.000,00		2.500.000,00		2.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	2	2	1.250.000,00	0	2.500.000,00	2	2.500.000,00	2	2.500.000,00	2	2.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				6.040.348.325,00		6.363.606.624,00		6.433.674.682,00		6.615.187.149,00		6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Dokumen Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	0	-	10	47.958.841,00	10	38.814.649,00	10	3.519.334,00	10	-	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				-		47.958.841,00		38.814.649,00		3.519.334,00		-	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT (01)	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT (02)	BASELINE TAHUN 2024 (03)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH (14)	KETERANGAN (15)
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	0	-	10	47.958.841,00	10	38.814.649,00	10	3.519.334,00	10	-	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				6.040.348.325,00		6.363.606.624,00		6.433.674.682,00		6.615.187.149,00		6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Laporan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	36	36	188.628.000,00	36	285.825.000,00	36	285.825.000,00	36	285.825.000,00	36	285.825.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	12	400.000,00	12	1.500.000,00	12	1.500.000,00	12	1.500.000,00	12	1.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	14	14	71.997.600,00	14	160.435.000,00	14	160.435.000,00	14	160.435.000,00	14	160.435.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				400.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	12	400.000,00	12	1.500.000,00	12	1.500.000,00	12	1.500.000,00	12	1.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				188.628.000,00		285.825.000,00		285.825.000,00		285.825.000,00		285.825.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	36	36	188.628.000,00	36	285.825.000,00	36	285.825.000,00	36	285.825.000,00	36	285.825.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				71.997.600,00		160.435.000,00		160.435.000,00		160.435.000,00		160.435.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	14	14	71.997.600,00	14	160.435.000,00	14	160.435.000,00	14	160.435.000,00	14	160.435.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT (01)	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT (02)	BASELINE TAHUN 2024 (03)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH (14)	KETERANGAN (15)
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				6.040.348.325,00		6.363.606.624,00		6.433.674.682,00		6.615.187.149,00		6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Mebel yang Dipelihara	15	0	-	10	5.000.000,00	10	5.000.000,00	10	5.000.000,00	10	5.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	20	20	6.000.000,00	30	20.000.000,00	30	20.000.000,00	30	20.000.000,00	30	20.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	20	25	12.000.000,00	30	53.000.000,00	40	53.000.000,00	40	53.000.000,00	40	53.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	34	34	213.500.000,00	34	186.500.000,00	34	186.500.000,00	34	186.500.000,00	34	186.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	1	56.400.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00	1	142.961.332,00	1	150.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				213.500.000,00		186.500.000,00		186.500.000,00		186.500.000,00		186.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	34	34	213.500.000,00	34	186.500.000,00	34	186.500.000,00	34	186.500.000,00	34	186.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				-		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	15	0	-	10	5.000.000,00	10	5.000.000,00	10	5.000.000,00	10	5.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT (01)	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT (02)	BASELINE TAHUN 2024 (03)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH (14)	KETERANGAN (15)
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				12.000.000,00		53.000.000,00		53.000.000,00		53.000.000,00		53.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	20	25	12.000.000,00	30	53.000.000,00	40	53.000.000,00	40	53.000.000,00	40	53.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				56.400.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		142.961.332,00		150.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	1	56.400.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00	1	142.961.332,00	1	150.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				6.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	20	20	6.000.000,00	30	20.000.000,00	30	20.000.000,00	30	20.000.000,00	30	20.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				6.040.348.325,00		6.288.606.624,00		6.358.674.682,00		6.540.187.149,00		6.567.670.734,00		
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	85,22	85,30	6.040.348.325,00	8,34	6.363.606.624,00	85,38	6.433.674.682,00	85,42	6.615.187.149,00	85,46	6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Persentase Penduduk Yang Menggunakan Identitas Kependudukan Digital (IKD) Bagi Penduduk Wajib KTP	1,43	20		27		34		41		50		2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk				6.040.348.325,00		6.363.606.624,00		6.433.674.682,00		6.615.187.149,00		6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Dokumen Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	11000	11600	195.066.000,00	11600	174.462.750,00	11600	183.185.000,00	11600	192.344.000,00	11600	201.961.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT (01)	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT (02)	BASELINE TAHUN 2024 (03)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH (14)	KETERANGAN (15)
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	120000	120000	525.818.000,00	120000	750.000.000,00	120000	787.500.000,00	120000	826.875.000,00	120000	868.812.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.02.2.01.0002 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk				525.818.000,00		750.000.000,00		787.500.000,00		826.875.000,00		868.812.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	120000	120000	525.818.000,00	120000	750.000.000,00	120000	787.500.000,00	120000	826.875.000,00	120000	868.812.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.02.2.01.0005 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan				195.066.000,00		174.462.750,00		183.185.000,00		192.344.000,00		201.961.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	11000	11600	195.066.000,00	11600	174.462.750,00	11600	183.185.000,00	11600	192.344.000,00	11600	201.961.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL				6.040.348.325,00		6.288.606.624,00		6.358.674.682,00		6.540.187.149,00		6.567.670.734,00		
Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase Anak Usia 0-4 Tahun Yang Memiliki Akta Kelahiran	99	99,6	6.040.348.325,00	99,7	6.363.606.624,00	99,8	6.433.674.682,00	99,9	6.615.187.149,00	100	6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Persentase Penduduk Yang Memiliki Akta Perkawinan Bagi Penduduk Yang Menikah	80	85		85,5		86		86,5		87		2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Persentase cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu pasangan yang perceraianya dilaporkan	80	85		85,5		86		86,5		87		2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Persentase cakupan akta kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan	100	100		100		100		100		100		2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT (01)	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT (02)	BASELINE TAHUN 2024 (03)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH (14)	KETERANGAN (15)
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil				6.040.348.325,00		6.363.606.624,00		6.433.674.682,00		6.615.187.149,00		6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Dokumen Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	3	3	30.000.000,00	3	31.500.000,00	3	33.000.000,00	3	34.500.000,00	3	36.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	19000	19000	104.991.000,00	19000	80.526.000,00	19000	84.552.000,00	19000	88.779.000,00	19000	93.217.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting				104.991.000,00		80.526.000,00		84.552.000,00		88.779.000,00		93.217.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	19000	19000	104.991.000,00	19000	80.526.000,00	19000	84.552.000,00	19000	88.779.000,00	19000	93.217.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil				30.000.000,00		31.500.000,00		33.000.000,00		34.500.000,00		36.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	3	3	30.000.000,00	3	31.500.000,00	3	33.000.000,00	3	34.500.000,00	3	36.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				6.040.348.325,00		6.288.606.624,00		6.358.674.682,00		6.540.187.149,00		6.567.670.734,00		
Optimalisasi pemanfaatan informasi kependudukan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan Yang Dimanfaatkan	100	100	6.040.348.325,00	100	6.363.606.624,00	100	6.433.674.682,00	100	6.615.187.149,00	100	6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan				6.040.348.325,00		6.363.606.624,00		6.433.674.682,00		6.615.187.149,00		6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT (01)	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT (02)	BASELINE TAHUN 2024 (03)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH (14)	KETERANGAN (15)
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
Laporan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	11000	11000	86.755.000,00	11000	57.172.000,00	11000	58.980.000,00	11000	61.931.000,00	11000	65.032.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.04.2.01.0001 - Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan				86.755.000,00		57.172.000,00		58.980.000,00		61.931.000,00		65.032.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	11000	11000	86.755.000,00	11000	57.172.000,00	11000	58.980.000,00	11000	61.931.000,00	11000	65.032.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				6.040.348.325,00		6.363.606.624,00		6.433.674.682,00		6.615.187.149,00		6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Laporan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12	12	44.940.000,00	12	86.441.000,00	12	86.441.000,00	12	86.441.000,00	12	86.441.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	4	9	87.631.500,00	10	130.000.000,00	10	130.000.000,00	10	130.000.000,00	10	130.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.04.2.03.0003 - Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				44.940.000,00		86.441.000,00		86.441.000,00		86.441.000,00		86.441.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12	12	44.940.000,00	12	86.441.000,00	12	86.441.000,00	12	86.441.000,00	12	86.441.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.04.2.03.0007 - Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat				87.631.500,00		130.000.000,00		130.000.000,00		130.000.000,00		130.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	4	9	87.631.500,00	10	130.000.000,00	10	130.000.000,00	10	130.000.000,00	10	130.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT (01)	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT (02)	BASELINE TAHUN 2024 (03)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH (14)	KETERANGAN (15)
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
Terselenggaranya kerjasama dan pemanfaatan data serta dokumen kependudukan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Persentase Kerjasama Pemanfaatan Data Serta Dokumen Kependudukan	0	100	6.040.348.325,00	100	6.363.606.624,00	100	6.433.674.682,00	100	6.615.187.149,00	100	6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan				6.040.348.325,00		6.363.606.624,00		6.433.674.682,00		6.615.187.149,00		6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Laporan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	2	18	36.753.000,00	18	38.590.000,00	18	40.519.000,00	18	42.544.000,00	18	44.671.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan				36.753.000,00		38.590.000,00		40.519.000,00		42.544.000,00		44.671.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	2	18	36.753.000,00	18	38.590.000,00	18	40.519.000,00	18	42.544.000,00	18	44.671.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				6.040.348.325,00		6.363.606.624,00		6.433.674.682,00		6.615.187.149,00		6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Laporan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	30	30	800.000,00	30	2.500.000,00	30	2.500.000,00	30	2.500.000,00	30	2.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.04.2.03.0004 - Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan				800.000,00		2.500.000,00		2.500.000,00		2.500.000,00		2.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	30	30	800.000,00	30	2.500.000,00	30	2.500.000,00	30	2.500.000,00	30	2.500.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN				6.040.348.325,00		6.288.606.624,00		6.358.674.682,00		6.540.187.149,00		6.567.670.734,00		
Tercapainya kualitas profil kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	100	100	6.040.348.325,00	100	6.363.606.624,00	100	6.433.674.682,00	100	6.615.187.149,00	100	6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT (01)	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT (02)	BASELINE TAHUN 2024 (03)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH (14)	KETERANGAN (15)
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan				6.040.348.325,00		6.363.606.624,00		6.433.674.682,00		6.615.187.149,00		6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Dokumen profil kependudukan	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	3	2	25.050.000,00	2	45.000.000,00	2	45.000.000,00	2	45.000.000,00	2	45.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
2.12.05.2.01.0001 - Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota				25.050.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	3	2	25.050.000,00	2	45.000.000,00	2	45.000.000,00	2	45.000.000,00	2	45.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
4.01.04 - PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN				-		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		
Peningkatan kualitas layanan publik	Persentase Capaian Implementasi Inovasi Layanan Publik	-	-	6.040.348.325,00	100	6.363.606.624,00	100	6.433.674.682,00	100	6.615.187.149,00	100	6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
4.01.04.5.02 - Peningkatan Budaya Pemerintahan				6.040.348.325,00		6.363.606.624,00		6.433.674.682,00		6.615.187.149,00		6.642.670.734,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Inovasi layanan publik	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota	-	0	-	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
4.01.04.5.02.0001 - Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota				-		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	
Terlaksananya Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota	-	0	-	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	

Sub kegiatan prioritas yang dilaksanakan oleh Disdukcapil dalam mendukung program prioritas PD, disajikan pada tabel 4.3, sebagai berikut:

Tabel 4.3
Sub Kegiatan Prioritas yang Mendukung Program Prioritas PD

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	<i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>	
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
2	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>	
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	
			Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
3	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Optimalisasi pemanfaatan informasi kependudukan	<i>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</i>	
			Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	
			<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	
			Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
			Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	
		Terselenggaranya kerjasama dan pemanfaatan data serta dokumen kependudukan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	<i>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</i>	
			Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	
			Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	
			<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	
			Penyelenggaran Pemanfaatan Data Kependudukan	
4	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Tercapainya kualitas profil kependudukan	<i>Penyusunan Profil Kependudukan</i>	
			Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	
5	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Meningkatnya tata kelola pemerintahan perangkat daerah	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	

NO	PROGRAM PRIORITYAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			<i>Administrasi Keuangan PD</i>	
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	
			<i>Administrasi kepegawaian PD</i>	
			Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
			<i>Administrasi Umum PD</i>	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
			Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
			<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	
			Pengadaan Mebel	
			<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD</i>	
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
			Pemeliharaan Mebel	
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN	Peningkatan kualitas layanan publik	<i>Peningkatan Budaya Pemerintahan</i>	
			Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota	

B. Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD. Renstra Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi RPJMD Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029. Oleh karena itu, rencana pencapaian kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diupayakan mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029.

Kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana pada tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama dan tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci, sebagai berikut:

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Utama Dinas Dukcapil

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan	persen	90,38	90,43	90,48	90,53	90,58	90,63	
2.	Indeks Tertib Administrasi Kependudukan	persen	86,20	87,10	87,50	87,90	88,30	88,70	

Indikator kinerja utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul yaitu Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan, mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan, dilakukan dengan Survei Kepuasan

Masyarakat (SKM) setiap semester, serta Indeks tertib administrasi kependudukan, mengukur capaian kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Kunci Dinas Dukcapil

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
A.	ASPEK DAYA SAING DAERAH									
1.	Angka Ketergantungan	%	48.91	49.17	49.43	49.69	49.95	50.21	50.47	
B.	ASPEK DEMOGRAFI DAN GEOGRAFI									
1	Kepadatan Penduduk	Orang/Km ²	523.06	523.26	523.46	523.67	523.87	524.08	524.28	
2	Laju Pertumbuhan Penduduk	%	0.039	0.038	0.077	0.116	0.155	0.194	0.233	
3	Rasio Penduduk	%	97.71	97.68	97.65	97.62	97.59	97.56	97.53	
C.	INDIKATOR KINERJA KUNCI									
1	Persentase Kepemilikan Akta Kematian Bagi Penduduk Yang Meninggal	%	100	100	100	100	100	100	100	
2	Persentase Penduduk Yang Memiliki Akta Cerai Bagi Penduduk Yang Bercerai	%	82	82,5	85	85,5	86	86,5	87	
3	Persentase Penduduk Yang Memiliki Akta Perkawinan Bagi Penduduk Yang Menikah	%	82	82,5	85	85,5	86	86,5	87	
4	Persentase Penduduk Yang Menggunakan Identitas Kependudukan Digital (IKD) Bagi Penduduk Wajib KTP	%	1,43	15	20	27	34	41	50	
5	Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	85,23	85,76	86,26	86,76	87,26	87,76	88,26	
6	Persentase Anak Usia 0-4 Tahun Yang Memiliki Akta Kelahiran	%	99,4	99,5	99,6	99,7	99,8	99,9	100	

Indikator kinerja kunci urusan administrasi kependudukan yang telah ditentukan dalam Renstra periode ini mengacu pada indikator yang ditentukan oleh pemerintah pusat dan menjadi acuan pencapaian kinerja dinas.

Capaian indikator kinerja utama dan indikator kinerja kunci ini menjadi tolok ukur keberhasilan Disdukcapil dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan administrasi kependudukan, meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta meningkatkan penggunaan data kependudukan untuk perencanaan pembangunan.

BAB V

P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029 sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) agar tujuan yang ingin dicapai organisasi berdasarkan tujuan, sasaran dan program, dimana program dan kegiatan yang direncanakan tetap mempertimbangkan kemampuan atau kapasitas keuangan daerah. Kegiatan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) sebagaimana dimaksud merupakan pelaksanaan amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015, dengan memperhatikan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Materi penyusunan Rencana Strategis ini merupakan masukan yang dibuat dan akan dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupa program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan Tahun 2025-2029 dan menitikberatkan kepada pola pelayanan prima dengan memanfaatkan sumber daya yang ada.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029 merupakan pedoman dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029. Di samping itu, dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 disusun dengan memperhatikan sumber daya dan potensi yang dimiliki, faktor-faktor keberhasilan, evaluasi program periode sebelumnya serta isu-isu strategis yang berkembang.

Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029, telah melibatkan peran *stakeholders* yang ada dalam upaya menghasilkan Renstra yang dapat menampung aspirasi yang ada, serta mengantisipasi kebutuhan pembangunan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025-2029, juga digunakan sebagai dasar untuk mengevaluasi dan melaporkan hasil kinerja Penyelenggaraan Pembangunan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk masa Tahun 2025-2029 dan tahunan, yang mana visi dan misi pembangunan akan dicapai selaras dengan

strategi, tujuan, sasaran, kebijakan dan program prioritas dinas, sebagaimana dimuat dalam Renstra Tahun 2025-2029 ini.

Dalam penulisan Renstra ini masih banyak kekurangan untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan demi perbaikan penyusunan Renstra ke depan, dan semoga bermanfaat di masa mendatang.

 KEPALA,
[Handwritten Signature]
MARKUS TRI MUNARJA

BUPATI GUNUNGKIDUL
 *[Handwritten Signature]*
ENDAH SIBEKTI KUNTARININGSIH



INDIKATOR KINERJA DAERAH TAHUN 2025-2029
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NO	INDIKATOR	SATUAN	DEFINISI	RUMUS PERHITUNGAN	INTERPRETASI	SUMBER DATA	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN					KETERANGAN	
								2025	2026	2027	2028	2029		2030
(01)	(02)	(03)					(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil														
XXXI ASPEK DAYA SAHIB DAERAH														
1	Angka Kertagantungan	%	Ukuran dalam demografi yang menunjukkan perbandingan antara jumlah penduduk usia tidak produktif (di bawah 15 tahun dan di atas 64 tahun) dengan jumlah penduduk usia produktif (15-64 tahun). Angka ini memberikan gambaran tentang beban ekonomi yang ditanggung oleh kelompok usia produktif untuk mendukung kelompok usia tidak produktif.	Rumus angka kertagantungan adalah: (Jumlah penduduk usia tidak produktif / Jumlah penduduk usia produktif) x 100	semakin tinggi angka ini, semakin besar beban ekonomi yang ditanggung oleh penduduk usia produktif untuk menghidupi penduduk usia non-produktif.	BPS	48,91	49,17	49,43	49,69	49,95	50,21	50,47	
XXXII ASPEK GEOGRAFI DAN DEMOGRAFI														
1	Kepadatan Penduduk	Orang/Km2	ukuran yang menggambarkan banyaknya penduduk dalam suatu wilayah per satuan luas, biasanya per kilometer persegi	Jumlah Penduduk dibagi dengan Luas Wilayah	kepadatan penduduk memberikan gambaran tentang tingkat konsentrasi penduduk di suatu wilayah dan dapat digunakan untuk berbagai tujuan, termasuk perencanaan pembangunan, analisis dampak lingkungan, dan kebijakan kependudukan	BPS	523,06	523,26	523,46	523,67	523,87	524,08	524,28	
2	Laju Pertumbuhan Penduduk	%	Laju pertumbuhan penduduk mengukur seberapa cepat populasi penduduk mengalami perubahan. Tingginya laju pertumbuhan penduduk di suatu daerah sendiri dipengaruhi oleh kelahiran, kematian serta tingkat migrasi.	Laju Pertumbuhan Penduduk $\frac{\text{Jumlah Penduduk}_{t+1} - \text{Jumlah Penduduk}_t}{\text{Jumlah Penduduk}_t} \times 100$	laju pertumbuhan penduduk dan faktor-faktor yang mempengaruhinya, pemerintah dan pembuat kebijakan dapat merencanakan berbagai program dan kebijakan yang tepat untuk mengelola pertumbuhan penduduk dan dampaknya secara efektif.	BPS	0,039	0,038	0,077	0,116	0,155	0,194	0,233	
3	Rasio Penduduk	%	Perbandingan jumlah penduduk laki-laki dengan jumlah penduduk perempuan. Biasanya dinyatakan dalam banyaknya penduduk laki-laki per 100 penduduk perempuan.	(Jumlah Penduduk Laki-laki / Jumlah Penduduk Perempuan) x 100	Angka rasio jenis kelamin kurang dari 100 artinya jumlah penduduk laki-laki lebih sedikit daripada jumlah penduduk perempuan. Sedangkan angka rasio jenis kelamin lebih dari 100 artinya jumlah penduduk laki-laki lebih banyak daripada jumlah penduduk perempuan.	BPS	97,71	97,68	97,65	97,62	97,59	97,56	97,53	
XXXIII ASPEK PELAYANAN UMUM														
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Indeks	Nilai yang menggambarkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Rata-rata survei Indeks Kepuasan Masyarakat	Ukuran yang merepresentasikan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Survei IKM	90,34	90,38	90,43	90,48	90,53	90,58	90,63	
2	Indeks Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks	Nilai yang menggambarkan ketertiban masyarakat dalam memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Jumlah dari (50% x Cakupan Kepemilikan KTP dan KIA) + (50% x Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan dan Akta Perceraian) x 100%	Ukuran yang merepresentasikan tingkat ketertiban masyarakat dalam kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Kementerian Dalam Negeri Ditjen Admindukcapil	85,81	86,2	87,1	87,5	87,9	88,3	88,7	
XXXIV INDIKATOR KINERJA KUNCI														
AA 2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL														
1	Persentase Anak Usia 0-4 Tahun Yang Memiliki Akta Kelahiran	%	Capaian kepemilikan akta kelahiran Anak Usia 0-4 Tahun dibandingkan jumlah keseluruhan anak usia 1-4 tahun	Jumlah penerbitan akta kelahiran anak usia 0-4 tahun dibagi jumlah anak usia 0-4 tahun dikali 100%	Semakin tinggi persentase capaian kepemilikan akta kelahiran anak usia 1-4 tahun semakin tinggi kontribusi masyarakat dalam tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Kementerian Dalam Negeri Ditjen Admindukcapil	99,4	99,5	99,6	99,7	99,8	99,9	100	
2	Persentase Penduduk Yang Menggunakan Identitas Kependudukan Digital (IKD) Bagi Penduduk Wajib KTP	%	Capaian Identitas Kependudukan Digital (IKD) dibandingkan dengan jumlah penduduk wajib KTP yang telah memiliki KTP elektronik	Jumlah penduduk yang telah aktivasi IKD dibagi Jumlah wajib KTP yang telah melakukan perekaman KTP elektronik dikali 100%	Semakin tinggi capaian Identitas Kependudukan Digital (IKD), semakin tinggi kontribusi dalam mempersiapkan IKD menjadi identitas digital untuk perorangan sebagai Single Sign On untuk implementasi 9 (sembilan) aplikasi SPBE Prioritas yaitu layanan pendidikan, layanan kesehatan, layanan bantuan sosial, layanan administrasi kependudukan, layanan transaksi keuangan negara, layanan administrasi pemerintahan di bidang aparatur negara, layanan notral, pelayanan publik, layanan Satu Data	Kementerian Dalam Negeri Ditjen Admindukcapil	1,43	15	20	27	34	41	50	
3	Persentase Kepemilikan Akta Kematian Bagi Penduduk Yang Meninggal	%	Jumlah penerbitan akta kematian penduduk dibandingkan dengan peristiwa kematiannya dilaporkan dalam persen	Jumlah akta kematian yang diterbitkan dibagi jumlah peristiwa kematian yang dilaporkan dikali 100%	Penerbitan akta kematian untuk menunjang keakuratan data penduduk, sehingga perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dapat berjalan lancar	Kementerian Dalam Negeri Ditjen Admindukcapil	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	Capaian kepemilikan akta kelahiran Anak Usia 0-4 Tahun dibandingkan dengan jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari	Jumlah anak usia 0-17 tahun yang memiliki KIA dibagi jumlah anak usia 0-17 tahun kurang sehari dikali 100%	Semakin tinggi capaian kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) semakin tinggi kontribusi masyarakat dalam tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Kementerian Dalam Negeri Ditjen Admindukcapil	85,23	85,26	85,30	85,34	85,38	85,42	85,46	
5	Persentase Penduduk Yang Memiliki Akta Cerai Bagi Penduduk Yang Bercerai	%	Proporsi jumlah penduduk yang telah memiliki akta perceraian dari jumlah penduduk yang memiliki status cerai hidup dalam persen	Jumlah penduduk yang memiliki akta perceraian dibagi jumlah penduduk yang memiliki status cerai hidup dikali 100%	Semakin tinggi capaian kepemilikan akta perceraian semakin tinggi kontribusi masyarakat dalam tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Kementerian Dalam Negeri Ditjen Admindukcapil	82	82,5	85	85,5	86	86,5	87	
6	Persentase Penduduk Yang Memiliki Akta Perkawinan Bagi Penduduk Yang Menikah	%	Proporsi jumlah penduduk yang telah memiliki akta perkawinan dari jumlah penduduk yang memiliki status kawin dalam persen	Jumlah penduduk yang memiliki akta perkawinan dibagi jumlah penduduk yang memiliki status kawin dikali 100%	Semakin tinggi capaian kepemilikan akta perkawinan semakin tinggi kontribusi masyarakat dalam tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta legalitas status hukum penduduk	Kementerian Dalam Negeri Ditjen Admindukcapil	82	82,5	85	85,5	86	86,5	87	

INDIKATOR KINERJA PROGRAM TAHUN 2025-2029
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	DEFINISI	RUMUS PERHITUNGAN	INTERPRETASI	SUMBER DATA	BASELINE 2024	TARGET						PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)					(03)	(04)	(05)	(07)	(09)	(11)	(13)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL													
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA													
Meningkatnya tata kelola pemerintahan perangkat daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah (Nilai)	Mengukur Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah, yang terdiri dari Perencanaan Kinerja Pengukuran Kinerja Pelaporan Kinerja Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	Nilai didapatkan berdasarkan penilaian dari Inspektorat Daerah Kriteria: Predikat AA (Nilai >90-100) Predikat A (Nilai >80-90) Predikat BB (Nilai >70-80) Predikat B (Nilai >60-70) Predikat CC (Nilai >50-60) Predikat C (Nilai >30-50) Predikat D (Nilai >0-30)	Semakin tinggi nilai AKIP Perangkat Daerah, maka semakin baik tata kelola pemerintahannya	Inspektorat Daerah	82.17	83.34	84.08	84.45	84.82	85.19	85.56	2.12.0.00.0.00.01.0000-Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK													
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase Penduduk Yang Menggunakan Identitas Kependudukan Digital (IKD) Bagi Penduduk Wajib KTP (%)	Capaian Identitas Kependudukan Digital (IKD) dibandingkan dengan jumlah penduduk wajib KTP yang telah memiliki KTP elektronik	Jumlah penduduk yang telah aktivasi IKD dibagi Jumlah wajib KTP yang telah melakukan perekaman KTP elektronik dikali 100%	Semakin tinggi capaian Identitas Kependudukan Digital (IKD), semakin tinggi kontribusi dalam mempersiapkan IKD menjadi identitas digital untuk perorangan sebagai Single Sign On untuk implementasi 9 (sembilan) aplikasi SPBE Prioritas yaitu layanan pendidikan, layanan kesehatan, layanan bantuan sosial, layanan administrasi kependudukan, layanan transaksi keuangan negara, layanan administrasi pemerintahan di bidang aparatur negara, layanan portal pelayanan publik, layanan Satu Data Indonesia, dan layanan kepolisian.	Kementerian Dalam Negeri Ditjen Admindukcapil	1.43	15	20	27	34	41	50	2.12.0.00.0.00.01.0000-Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) (%)	Capaian kepemilikan akta kelahiran Anak Usia 0-4 Tahun dibandingkan dengan jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari	Jumlah anak usia 0-17 kurang sehari yang memiliki KIA dibagi jumlah anak usia 0-17 tahun kurang sehari dikali 100%	Semakin tinggi capaian kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) semakin tinggi kontribusi masyarakat dalam tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Kementerian Dalam Negeri Ditjen Admindukcapil	85.22	85.26	85.30	85,34	85.38	85.42	85.46	2.12.0.00.0.00.01.0000-Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL													
Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase Anak Usia 0-4 Tahun Yang Memiliki Akta Kelahiran (%)	Capaian kepemilikan akta kelahiran Anak Usia 0-4 Tahun dibandingkan jumlah keseluruhan anak usia 1-4 tahun	Jumlah penerbitan akta kelahiran anak usia 0-4 tahun dibagi jumlah anak usia 0-4 tahun dikali 100%	Semakin tinggi persentase capaian kepemilikan akta kelahiran anak usia 1-4 tahun semakin tinggi kontribusi masyarakat dalam tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Kementerian Dalam Negeri Ditjen Admindukcapil	99	99.5	99.6	99.7	99.8	99.9	100	2.12.0.00.0.00.01.0000-Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase cakupan akta kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan (%)	Jumlah penerbitan akta kematian penduduk dibandingkan dengan peristiwa kematiannya dilaporkan dalam persen	Jumlah akta kematian yang diterbitkan dibagi jumlah peristiwa kematian yang dilaporkan dikali 100%	Penerbitan akta kematian untuk menunjang keakuratan data penduduk, sehingga perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dapat berjalan lancar	Kementerian Dalam Negeri Ditjen Admindukcapil	100	100	100	100	100	100	100	2.12.0.00.0.00.01.0000-Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase Penduduk Yang Memiliki Akta Perkawinan Bagi Penduduk Yang Menikah (%)	Proporsi jumlah penduduk yang telah memiliki akta perceraihan dari jumlah penduduk yang memiliki status cerai hidup dalam persen	Jumlah penduduk yang memiliki akta perceraihan dibagi jumlah penduduk yang memiliki status cerai hidup dikali 100%	Semakin tinggi capaian kepemilikan akta perceraihan semakin tinggi kontribusi masyarakat dalam tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Kementerian Dalam Negeri Ditjen Admindukcapil	80	82.5	85	85.5	86	86.5	87	2.12.0.00.0.00.01.0000-Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase cakupan kepemilikan akta perceraihan pada semua individu pasangan yang perceraiannya dilaporkan (%)	Proporsi jumlah penduduk yang telah memiliki akta perkawinan dari jumlah penduduk yang memiliki status kawin dalam persen	Jumlah penduduk yang memiliki akta perkawinan dibagi jumlah penduduk yang memiliki status kawin dikali 100%	Semakin tinggi capaian kepemilikan akta perkawinan semakin tinggi kontribusi masyarakat dalam tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta legalitas status hukum penduduk	Kementerian Dalam Negeri Ditjen Admindukcapil	80	82.5	85	85.5	86	86.5	87	2.12.0.00.0.00.01.0000-Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN													
Optimalisasi pemanfaatan informasi kependudukan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan Yang Dimanfaatkan (%)	Jumlah informasi kependudukan yang dimanfaatkan oleh PD/instansi/perorangan dibagi jumlah permohonan informasi kependudukan	Jumlah pemanfaatan informasi kependudukan yang disetujui dibagi jumlah permohonan informasi kependudukan x 100%	Persentase informasi kependudukan yang dimanfaatkan merujuk pada seberapa banyak data dan dokumen kependudukan yang tersedia dan diakses oleh berbagai pihak untuk berbagai keperluan, yaitu perumusan kebijakan, pelayanan publik, serta kepentingan pribadi seperti melamar pekerjaan atau keperluan medis	Dukcapil	100	100	100	100	100	100	100	2.12.0.00.0.00.01.0000-Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Terselenggaranya kerjasama dan pemanfaatan data serta dokumen kependudukan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Persentase Kerjasama Pemanfaatan Data Serta Dokumen Kependudukan (%)	Jumlah kerjasama pemanfaatan data dan dokumen kependudukan dibagi Jumlah permohonan kerjasama pemanfaatan data dan dokumen kependudukan	Jumlah kerjasama pemanfaatan data dan dokumen kependudukan dibagi Jumlah permohonan kerjasama pemanfaatan data dan dokumen kependudukan dikali	Persentase kerjasama pemanfaatan data serta dokumen kependudukan adalah sebuah indikator yang mengukir sejauh mana data dan dokumen kependudukan dimanfaatkan oleh berbagai pihak termasuk lembaga pemerintah	Dukcapil	-	-	100	100	100	100	100	2.12.0.00.0.00.01.0000-Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN													

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	DEFINISI	RUMUS PERHITUNGAN	INTERPRETASI	SUMBER DATA	BASELINE 2024	TARGET						PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)					(03)	(04)	(05)	(07)	(09)	(11)	(13)	(15)
Tercapainya kualitas profil kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (%)	Cakupan pengelolaan profil kependudukan meliputi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan database kependudukan	Jumlah data yang disajikan dibagi jumlah data dalam pedoman penyusunan profil perkembangan kependudukan x 100%	Pengelolaan profil kependudukan bertujuan menyediakan data kependudukan yang akurat dan mutakhir, mendukung perencanaan pembangunan yang efektif, meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, memudahkan proses pengambilan keputusan oleh pemerintah, mewujudkan tertib administrasi kependudukan dengan cakupan data yang banyak	Kementerian Dalam Negeri Ditjen Admindukcapil	100	100	100	100	100	100	100	2.12.0.00.0.00.01.0000-Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil