



## **20. Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian**

### **a. Program dan Kegiatan**

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a) Penyediaan jasa surat menyurat
  - b) Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air, listrik, dan langganan
  - c) Penyediaan jasa administrasi keuangan
  - d) Penyediaan jasa kebersihan kantor
  - e) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
  - f) Penyediaan alat tulis kantor
  - g) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
  - h) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
  - i) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
  - j) Penyediaan peralatan rumah tangga
  - k) Penyediaan makanan dan minuman rapat
  - l) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi
  - m) Penyediaan jasa keamanan kantor
  - n) Penyediaan jasa administrasi kantor
  - o) Pengelolaan dokumen skpd
  - p) Penyediaan jasa langganan
  - q) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
  - a) Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas
  - b) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
  - c) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
  - d) Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah jabatan/dinas
  - e) Pemeliharaan rutin/berkala meubelair
  - f) Pemeliharaan rutin/berkala taman
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
  - a) Peningkatan kualitas aparatur kehumasan



- b) Fasilitasi penyelenggaraan pendidikan, seminar, dan pendampingan kunker dprd
- c) Bimbingan teknis, workshop, seminar, lokakarya
- d) Penyusunan dokumen kepegawaian
- e) Pelatihan profesional petugas PBB
- f) Pendidikan penjenjangan struktural bagi pns daerah
- g) Pendidikan dan pelatihan fungsional bagi pns daerah
- h) Pendidikan dan pelatihan tugas dan fungsi bagi pns daerah
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Perencanaan, Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan
  - a) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
  - b) Penyusunan Pelaporan Keuangan dan Realisasi Anggaran
  - c) Penyusunan Perencanaan Kerja SKPD
  - d) Monitoring dan Evaluasi Program/Kegiatan SKPD
  - e) Penyusunan Profil SKPD
- 5) Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
  - a) Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/ Departemen/ Lembaga Pemerintah Non Departemen/Luar Negeri
  - b) Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Daerah
  - c) Fasilitasi Pimpinan dan Mantan Pejabat
  - d) Pengadaan Sarana dan Prasarana Kerja
  - e) Belanja Perawatan dan Pengobatan KDH dan Wakil KDH
  - f) Fasilitasi Tamu Kunjungan Pejabat Negara/Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen/Luar Negeri
- 6) Program Penataan Peraturan Perundang-undangan
  - a) Legisiasi Rancangan Peraturan Perundang-Undangan
  - b) Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
  - c) Fasilitasi Forum Komunikasi Supremasi Hukum
  - d) Evaluasi dan Pengkajian Produk-Produk Hukum
  - e) Penyusunan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati
  - f) Pendokumentasian dan Publikasi Produk Hukum



- g) Penyusunan Juknis Pengadaan Barang/Jasa dan Juknis Stimulan
  - h) Evaluasi Rancangan Peraturan Desa
  - i) Fasilitasi Rapat Kerja/Rapat Koordinasi dan Rapat Risalah
  - j) Fasilitasi Pansus Non Raperda dan Renja DPRD Serta Alat Kelengkapan Lainnya
  - k) Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan
  - l) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Peraturan Perundang-Undangan dan Perizinan
  - m) Sosialisai Peraturan Perundang-Undangan
  - n) Penyusunan Produk Hukum Bidang Perhubungan
  - o) Penyusunan Produk Hukum Daerah tentang Telekomunikasi dan Informatika
  - p) Penyusunan Draft Peraturan Bupati Tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 7) Program Pembinaan Dan Pengembangan Pendayagunaan Aparatur
- a) Penyelenggaraan Forum Komunikasi Pendayagunaan Aparatur Negara
  - b) Peningkatan Kinerja dan Pengembangan Pegawai
  - c) Pengembangan Pelayanan Kepegawaian
  - d) Pengembangan Budaya Kerja Aparatur
- 8) Program Penataan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan
- a) Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kelembagaan Daerah
  - b) Monitoring, Evaluasi dan Formulasi Kinerja OPD
  - c) Penyusunan Tolok Ukur Kinerja
  - d) Pengembangan Tata Hubungan Kerja
  - e) Penyusunan Kualifikasi Jabatan
  - f) Monitoring, Evaluasi Sistem dan Prosedur Kerja
  - g) Penyusunan Rancangan Kebijakan Ketatalaksanaan
  - h) Penerapan Tata Naskah Dinas
  - i) Kajian Penerapan Status PPK BLUD
  - j) Penyusunan Laporan Pelaksanaan SPM Bidang Lingkungan Hidup



- 
- 9) Program Pendidikan Kedinasan
    - a) Pendidikan dan Pelatihan Teknis
    - b) Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Diklat
    - c) Pengembangan Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan
    - d) Ujian Kedinasan
  - 10) Program Pembinaan dan Pengembangan Pendayagunaan Aparatur
    - a) Penyusunan Rencana Pembinaan Karier PNS
    - b) Seleksi Penerimaan Calon PNS
    - c) Penempatan PNS
    - d) Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis PNS (SAPK)
    - e) Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah
    - f) Penyusunan Instrumen Analisis Jabatan PNS
    - g) Seleksi dan Penetapan PNS untuk Tugas Belajar
    - h) Pemberian Penghargaan bagi PNS yang Berprestasi
    - i) Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS
    - j) Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas
    - k) Pemberian Bantuan dan Penyelenggaraan Penerimaan Praja IPDN
    - l) Pengembangan Diklat (AKD, Penyusunan Silabi, Penyusunan Modul, Penyusunan Pedoman Diklat)
    - m) Pengembangan Pelayanan Kepegawaian
    - n) Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P)
    - o) Pengelolaan dan Pengendalian Tenaga Kontrak
    - p) Pengujian Kesehatan PNS
    - q) Pengelolaan Kenaikan Pangkat PNS dan Peninjauan Masa Kerja
    - r) Pengendalian dan Penetapan Penilaian Angka Kredit (PAK)
    - s) Pengangkatan CPNS dan PNS serta Sumpah PNS
    - t) Penyusunan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan
    - u) Pemberhentian PNS (pensiun)

- v) Penyelenggaraan Sosialisasi Bidang Kepegawaian
  - w) Pembinaan Administrasi Kepegawaian Instansi
  - x) Koordinasi Penanganan Permasalahan Kesejahteraan Sosial PNS
  - y) Fasilitasi dan Koordinasi Pengembangan Usaha
  - z) Sosialisasi Pengembangan Usaha
- 11) Program Pengembangan Kualitas Kebijakan Publik
- a) Pengkajian dan Penyusunan Kebijakan Kehumasan
  - b) Fasilitasi dan Koordinasi BUMD
  - c) Analisis dan Penyiapan Rancangan Kebijakan Pengembangan Potensi Perekonomian
  - d) Analisis dan Penyiapan Rancangan Kebijakan Pengembangan Usaha Perekonomian
  - e) Kajian, Monitoring dan Fasilitasi Pemberian Bantuan/Hibah berupa Uang kepada Masyarakat
  - f) Analisis Kebijakan Pengendalian Pengadaan Barang/Jasa
  - g) Pendampingan dan Evaluasi Penerapan *e-Procurement* (LPSE)
  - h) Kajian dan Penyusunan Materi Rumusan Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat
  - i) Koordinasi, Monitoring, Evaluasi dan Analisis Pengendalian Pembangunan
  - j) Analisis dan Penyiapan Rancangan Kebijakan Pengembangan Sarana Perekonomian
  - k) Fasilitasi Pelaksanaan Publik Hearing dalam rangka Sosialisasi Penetapan Perda
  - l) Fasilitasi Pendampingan Badan Tetap DPRD
- 12) Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
- a) Pelayanan Keprotokolan
  - b) Layanan Pengaduan/Keluhan Melalui Multi Canal Akses
  - c) Layanan Informasi Kebijakan dan Potensi Kabupaten Sleman
  - d) Publikasi Media Internal
  - e) Publikasi Media Massa dan Tatap Muka
  - f) Pengembangan Materi Informasi melalui Cyber Media



- g) Fasilitas Pameran
- h) Media Relation
- i) Pembuatan Visualisasi Kegiatan Pemerintah Kabupaten
- j) Pengembangan Jaringan Informasi Publik
- k) Layanan Informasi Publik
- l) Monitoring dan Evaluasi BUKP
- m) Penelitian Proposal, Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Alokasi Dana Desa
- n) Operasional TPAPD, Tunjangan BPD, Bantuan RT/RW, Tunjangan Operasional Duku
- o) Pemrosesan dan Peresmian BPD Antar Waktu
- p) Konsolidasi, Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- q) Penyelesaian Permasalahan Kepala Desa dan Perangkat Desa
- r) Penyelesaian Sewa Tanah Kas Desa dan Tindak Lanjut LHP
- s) Koordinasi, Fasilitas dan Analisis Pembangunan Berbasis Partisipasi Masyarakat dan TNI
- t) Analisis dan Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
- u) Pameran dan Kompetisi Kualitas Pelayanan Publik
- v) Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan
- w) Monitoring dan Evaluasi Kondisi Gedung Rumah Dinas dan Pelayanan Umum
- x) Fasilitas Penggunaan Perlengkapan Kerja
- y) Fasilitas Koordinasi Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro
- z) Operasional Mess Pemda Sleman di Jakarta
- aa) Koordinasi Pengelolaan Administrasi Pemerintahan dan Pembangunan
- bb) Fasilitas Peminjaman Gedung, Lapangan, dan Bus Pemda
- cc) Fasilitas ULP
- dd) Pengendalian Perizinan
- ee) Pelayanan Informasi Perijinan dan Pengaduan
- ff) Pelayanan Perijinan



- gg) Pengolahan Perijinan
- hh) Koordinasi Penyelesaian Perijinan
- ii) Promosi Pelayanan Perijinan
- jj) Pengolahan Sistem Informasi Perizinan
- kk) Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana Ekonomi
- ll) Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan
- mm) Fasilitas Lomba Antar Wilayah
- nn) Koordinasi/Monev Penyelenggaraan Kegiatan Bidang Sosial Budaya
- oo) Koordinasi/Monev Penyelenggaraan Kegiatan Bidang Fisik
- pp) Koordinasi/Monev Penyelenggaraan Kegiatan Bidang Ekonomi
- qq) Pelayanan Perijinan Penelitian, PKL dan KKN serta Pendampingan KKN
- rr) Pelayanan IUJK
- ss) Koordinasi Kegiatan KORPRI di SKPD
- tt) Pembinaan Pendidikan dan Olahraga Masyarakat
- uu) Rapat Koordinasi Pemerintahan
- 13) Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan
  - a) Penegasan Batas Wilayah Kecamatan Se Kabupaten Sleman
  - b) Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan
  - c) Pembinaan Dan Pengawasan Tertib Administrasi Pemerintahan Desa
  - d) Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- 14) Program Peningkatan Pelayanan Dan Bantuan Hukum
  - a) Pelayanan Bantuan Hukum
  - b) Penyelesaian Sengketa Perdata/Tata Usaha Negara
  - c) Studi Lanjutan Permasalahan Hukum
  - d) Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia
  - e) Pengembangan Sistem Jaringan Hukum
  - f) Penyuluhan Hukum



- 
- 15) Program Penegakan Hukum
    - a) Operasional PPNS terhadap Pelanggaran Perda
    - b) Operasi Penertiban
    - c) Koordinasi Penegakan Peraturan Perundang-Undangan
    - d) Fasilitasi Program Anti Korupsi
  - 16) Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat
    - a) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
    - b) Penjaringan Aspirasi Masa Reses
    - c) Kunjungan Kerja Komisi
    - d) Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD
    - e) Pengadaan Jasa Asuransi Dewan
    - f) Pengadaan Pakaian Dinas DPRD Dan Perlengkapannya Serta Sekretariat DPRD
    - g) Monitoring Pembangunan
    - h) Peningkatan Kapasitas Kinerja Badan Anggaran, Badan Musyawarah, Badan Legislasi dan Badan Kehormatan Dewan
    - i) Pelantikan Anggota DPRD Antar Waktu
    - j) Fasilitasi Rapat Paripurna Istimewa
    - k) Publik Hearing APBD
  - 17) Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah
    - a) Pengadaan Plakat dan Kalender
    - b) Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah
    - c) Optimalisasi Pendapatan UPTD
    - d) Penyusunan Standarisasi Harga Barang dan Jasa
    - e) Penyusunan Laporan Dana Tugas Pembantuan
    - f) Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan Daerah
    - g) Pelaporan SPT Masa dan Tahunan (PPH21)
    - h) Pengendalian Kasda
    - i) Perasional Pos Bantuan Keuangan
    - j) Pengelolaan Data Dan Dokumen Dari Kas Daerah





- k) Pengadaan Kendaraan Dinas
- l) Pengadaan Peralatan dan Mesin
- m) Pengadaan Mabelair dan Perlengkapan
- n) Pengelolaan Aktiva Tetap dan Check Fisik Barang
- o) Penyusunan RKBu/RTBU, RKPBU dan RTPBU
- p) Penghapusan Aktiva Tetap
- q) Penyusunan Perda dan Perbup Tentang APBD
- r) Penyusunan dan Pengesahan DPA, DPPA dan DPAL
- s) Penyusunan Anggaran Kas
- t) Penyusunan Instruksi Anggaran
- u) Pengkajian dan Pemanfaatan Aset Daerah
- v) Penyelesaian Status Hukum Kepemilikan Aset Daerah
- w) Penyempurnaan SIM ASET
- x) Analisis Data SPM dan Penerbitan SP2D
- y) Analisis Data dan Penerbitan SKPP
- z) Analisis Data Gaji, Upgrade Software Aplikasi SP2D
- aa) Pengelolaan dan Pengendalian Dana Transfer dan Bagi Hasil Propinsi
- bb) Validasi SPJ dan Koordinasi Administrasi Pelaksanaan APBD
- cc) Administrasi Pengelolaan Keuangan Daerah
- dd) Rekonsiliasi Bank
- ee) Survey dan Analisis Investasi
- ff) Pengendalian dan Evaluasi Investasi
- gg) Pengadaan Tanah
- hh) Penyusunan Realisasi APBD
- ii) Sosialisasi Peraturan Pengelolaan Aset Daerah
- jj) Penerbitan dan Penatausahaan SP2D
- kk) Penyusunan Sistem Penganggaran
- ll) Pelaporan Adm. Gaji, Perkartuan dan aplikasi software kartu gaji Pegawai
- mm) Pengelolaan Administrasi Gudang
- nn) Penyusunan Laporan Keuangan Daerah
- oo) Penyusunan Juklak APBD



- pp) Evaluasi dan monitoring pencairan SP2D per SKPD
- qq) Pelaksanaan Akuntansi dan Pertanggungjawaban keuangan SKPKD
- rr) Fasilitas TPTGR
- ss) Sosialisasi Pedoman Administrasi Gaji Pegawai dan Pembinaan Pengelolaan Gaji
- tt) Penyusunan Laporan Pinjaman
- uu) Penyusunan Regulasi keuangan daerah
- vv) Pembinaan dan Klarifikasi Bendahara
- ww) Evaluasi Barang Daerah
- xx) Sensus Barang daerah
- yy) Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah
- zz) Penerbitan Annual Report
- aaa) Pendistribusian Barang Daerah
- bbb) Penyusunan Sistem Informasi Laporan Keuangan Daerah
- 18) Program Pengelolaan Pendapatan Daerah
  - a) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Olahraga
  - b) Optimalisasi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Olahraga
  - c) Pendaftaran Calon WP Dan Pemantauan WP Daerah
  - d) Pemeriksaan Pajak Daerah
  - e) Penetapan Pajak Daerah
  - f) Penagihan Pajak Daerah
  - g) Operasional Pemungutan Retribusi Masuk Kawasan Kaliurang
  - h) Evaluasi PAD
  - i) Pendataan Dan Pemeliharaan Basis Data PBB
  - j) Study Potensi Retribusi Daerah
  - k) Operasional Pengelolaan Sistem Informasi Pajak Sleman
  - l) Penyampaian SPPT PBB dan Pembayaran PBB Panutan
  - m) Sosialisasi PAD
  - n) Pendataan Wajib Pajak Daerah
  - o) Pemantauan dan Pembinaan WP Daerah
  - p) Fasilitas Pajak Hotel dan Restoran



- q) Pelayanan Permohonan Keringanan Pajak Daerah
  - r) Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan
  - s) Rekonsiliasi Penerimaan PBB
  - t) Penelitian SSPD dan BPHTB
  - u) Pengendalian Penerimaan dan Tunggakan Pajak Daerah
  - v) Pendampingan Intensifikasi PPh OPDN
  - w) Penyusunan Draf Raperda/ Raperbup Pajak Dan Retribusi
  - x) Operasional Administrasi PBB Tingkat Kec, Desa Dan Dusun
  - y) Verifikasi Piutang Pajak Daerah
- 19) Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi
- a) Pengelolaan Sistem Informasi Penggajian
  - b) Pengelolaan Sistem Informasi Pasar
  - c) Pengelolaan Aplikasi Layanan Kepemerintahan
  - d) Operasional Dan Implementasi Perangkat Lunak Legal
  - e) Pengelolaan Aplikasi Sistem Terintegrasi
  - f) Pengelolaan Internet dan Intranet
  - g) Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Gateway SMS
  - h) Pengelolaan dan Pengembangan Infrastruktur Jaringan Komputer
  - i) Pengelolaan dan Pengembangan Pusat Data (Data Centre)
  - j) Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi
  - k) Pembinaan Komunitas Radio Komunikasi
  - l) Pengendalian dan Pengawasan Operasional Menara Seluler
  - m) Pengadaan Pakain Kerja
  - n) Penyusunan Sistem Informasi Terhadap Layanan Publik
  - o) Pengembangan Media Center
  - p) Pembinaan Dan Perijinan Warung Internet Dan Radio Siaran Swasta
- 20) Program Peningkatan sistem pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH
- a) Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala
  - b) Penanganan Kasus Pengaduan di Lingkungan Pemerintah Daerah



- c) Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah
- d) Penanganan Kasus Pada Wilayah Pemerintah Dibawahnya
- e) Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan
- f) Evaluasi Berkala Temuan Hasil Pengawasan
- g) Penatausahaan LHP
- h) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Inpres No.5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi
- i) Gelar Pengawasan Daerah
- j) Pemeriksaan Khusus dan Pengawasan Jalannya Pemerintahan Desa
- k) Penyusunan Reviu Laporan Keuangan Daerah
- l) Fasilitasi, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Otonomi Daerah
- m) Monitoring Dan Evaluasi Penyampaian Laporan Pelaksanaan Tugas OPD
- n) Implementasi SPIP
- 21) Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan  
Pelatihan Pengembangan Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan
- 22) Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan  
Penyusunan PKPT, UPKPT
- 23) Program Pengkajian dan Penelitian Bidang IPTEK
  - a) Pengembangan Inversi dan Inovasi Tehnologi
  - b) Penyusunan Kelembagaan Litbang Daerah

#### **b. Tingkat Pencapaian**

Tingkat pencapaian program dan kegiatan urusan otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian adalah sebagai berikut:

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a) Pengelolaan administrasi surat menyurat, 12 bulan



- b) Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air, listrik dan langganan, 12 bulan
  - c) Pembayaran pengelola administrasi keuangan dan barang 149 orang, 12 bulan
  - d) Pembayaran jasa kebersihan kantor 98 orang, 12 bulan
  - e) Pemeliharaan peralatan kerja, 12 bulan
  - f) Penyediaan alat tulis kantor, 12 bulan
  - g) Pencetakan dan penggandaan dokumen, 12 bulan
  - h) Penyediaan komponen instalasi listrik untuk penerangan kantor 12 bulan
  - i) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor 3 paket
  - j) Penyediaan peralatan kebutuhan rumah tangga kantor 9 paket
  - k) Fasilitas rapat dan tamu di 27 SKPD 12 bulan
  - l) Pelaksanaan perjalanan dinas dan rapat koordinasi di 27 SKPD 1.337 kali
  - m) Fasilitas jasa keamanan kantor 101 orang 12 bulan
  - n) Fasilitas kebutuhan jasa pengemudi pejabat petugas administrasi dan petugas santel 4 orang 12 bulan
  - o) Pengelolaan dokumen arsip dan perpustakaan di 27 SKPD 12 bulan
  - p) Penyediaan jasa langganan 12 bulan
  - q) Penyediaan bahan bacaan 2 dokumen
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- a) Pemeliharaan 3 unit rumah dinas yaitu rumah dinas bupati, wakil bupati dan sekretaris daerah 12 bulan
  - b) Pemeliharaan 47 unit gedung kantor 12 bulan
  - c) Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional kendaraan roda empat 107 unit dan kendaraan roda dua 290 unit
  - d) Pemeliharaan perlengkapan rumah jabatan/dinas 12 bulan
  - e) Pemeliharaan meubelair kantor 12 bulan
  - f) Pemeliharaan 4 taman di gedung perkantoran, rumah dinas dan gedung pelayanan umum 12 bulan



- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
  - a) Seminar dan pendampingan kunjungan kerja DPRD 1 kali
  - b) Bimbingan teknis workshop 15 orang 12 bulan
  - c) Pengelolaan kepegawaian SKPD 948 orang, pengurusan kenaikan pangkat PFA melalui PAK 33 orang, dan penataan arsip pegawai 4 kali
  - d) Pelatihan profesional petugas pengelola PBB 2 angkatan
  - e) Diklat prajab Golongan II 2 orang
  - f) Pengiriman peserta diklatpim Tk. II, III, IV 48 orang
  - g) Pengiriman peserta diklat fungsional 17 orang
  - h) Pengiriman diklat tugas dan fungsi 468 orang
  - i) Pemeliharaan peralatan korsik pemda 12 bulan, pelaksanaan latihan 12 kali atau 32 kegiatan dan pengadaan seragam korsik 30 stel
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan
  - a) Laporan bulanan, laporan tahunan, dan LAKIP 108 dokumen
  - b) Pelaporan keuangan dan realisasi anggaran 12 bulan
  - c) Perencanaan kerja SKPD 81 dokumen
  - d) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan 12 bulan
  - e) Profil SKPD 10 dokumen
- 5) Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
  - a) Fasilitasi penerimaan kunjungan kerja 162 kali dan keprotokolan negara 9 kali
  - b) Penanganan permasalahan pemerintahan umum dan daerah 12 bulan, pelaksanaan rapat koordinasi pimpinan daerah 10 kali dan rapat koordinasi pimpinan 12 kali
  - c) Pengadaan pakaian kerja bupati dan wakil bupati meliputi pakaian dinas bupati 28 stel, pakaian dinas wakil bupati 19 stel, sepatu bupati 3 stel, sepatu wakil bupati 4 stel, tas kerja bupati 2 buah dan tas kerja wakil bupati 3 buah



- d) Pemeriksaan bupati dan wakil bupati beserta keluarga 9 orang dan pemeriksaan mantan bupati dan mantan wakil bupati beserta keluarga 8 orang
- e) Fasilitas Tamu Kunjungan sebanyak 15.741 orang
- 6) Program Penataan Peraturan perundang-undangan
  - a) Penyusunan raperda 15 buah, kajian raperda 2 kali dan konsultasi dengan pakar 4 kali.
  - b) Pembinaan kadarkum 1 kali, pokmaskum 1 kali, pokjanal 1 kali, PTUN 1 kali, dan sosialisasi peraturan perundangan 2 kali
  - c) Terlaksananya forum komunikasi supremasi hukum 1 kali, tersusunnya buku peta permasalahan hukum 1 dokumen, dan terlaksananya relaas panggilan sidang 507 relaas
  - d) Terlaksananya evaluasi dan pengkajian produk-produk hukum pusat 1 kajian dan daerah 4 kajian, penyusunan laporan produk hukum pusat dan daerah 5 laporan
  - e) Penyusunan Peraturan Bupati 22 buah dan Keputusan Bupati 574 buah
  - f) Penyusunan Lembaran Daerah 8 buah, Berita Daerah 20 buah, Buku Informasi 200 buah, Buku Abstrak 100 buah, Buku Warta 100 buah dan Buku Himpunan Peraturan Perundang-undangan 100 buah
  - g) Penyusunan draft peraturan bantuan/hibah sosial 1 dokumen, dan draft peraturan Pengadaan Barang/Jasa 1 dokumen
  - h) Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDes sebanyak 86 buah, tentang Perubahan APBDes 86 buah, tentang Pungutan Desa 69 buah, rapat koordinasi evaluasi peraturan desa 8 kali dan dokumen hasil evaluasi sebanyak 241 SK
  - i) Risalah rapat dan notulen rapat DPRD 150 eksemplar dan rapat kerja 12 kali
  - j) Rekomendasi pansus DPRD tanggapan LKPJ Bupati 1 dokumen, renja DPRD 1 dokumen dan dokumen kode etik, tata tertib DPRD 1 dokumen
  - k) Harmonisasi rancangan produk hukum daerah 20 buah



- l) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Peraturan Perundang-Undangan dan Perizinan di wilayah 45 kali
  - m) Sosialisai peraturan bidang pasar 1 kali, sosialisasi peraturan daerah dan peraturan menteri kesehatan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan di wilayah 74 kali
  - n) Penyusunan rancangan peraturan bupati tentang pengelolaan parkir, tentang izin trayek, dan tentang terminal
  - o) Penyusunan dokumen pendukung e-gov 2 buah
  - p) Penyusunan Draft Peraturan Bupati perihal B3
- 7) Program Pembinaan dan Pengembangan Pendayagunaan Aparatur
- a) Bahan forum komunikasi pendayagunaan aparatur negara daerah dan rakornas PAN 1 dokumen, keikutsertaan dalam rakornas PAN 1 kali dan forkompanda 5 kali, dan penyelenggaraan forkompanda 1 kali
  - b) Pembinaan pegawai setda 4 kali, pengiriman pegawai setda dalam kursus-kursus singkat 5 kali
  - c) Pemrosesan KP, KGB, Cuti, DP3 9 bagian, pembuatan DUK, nominatif 2 dokumen, rapat koordinasi dan pelaporan kepegawaian 12 kali, kajian bidang pemerintahan 2 dokumen dan kajian bidang kemasyarakatan dan SDM 2 dokumen
  - d) Hasil evaluasi pelaksanaan pengembangan budaya kerja 2 dokumen
- 8) Program Penataan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan
- a) Hasil evaluasi kelembagaan daerah 1 dokumen, dan draft peraturan bupati tentang kelembagaan daerah 13 buah
  - b) Kajian hasil capaian kinerja OPD 1 dokumen
  - c) Draft keputusan bupati tentang tolok ukur kinerja OPD 1 draft
  - d) Dokumen analisis tata hubungan kerja 1 dokumen, dan laporan evaluasi pelaksanaan tata hubungan kerja 1 dokumen
  - e) Kualifikasi jabatan non struktural dinas 1 dokumen
  - f) Analisis sistem dan prosedur kerja 1 dokumen, hasil monev sistem dan prosedur kerja 1 dokumen dan draft regulasi sistem dan prosedur kerja 5 draft





- g) Analisis sarana dan prasarana kerja 1 dokumen, draft regulasi sarana dan prasarana kerja 5 buah, monitoring dan evaluasi penerapan SPIP 5 kali, usulan reformasi birokrasi 1 dokumen dan desiminasi road map reformasi birokrasi 1 dokumen
  - h) Pelayanan penerapan tata naskah dinas 48 OPD, sosialisasi tata naskah dinas 2 kali dan terlaksananya monev penggunaan tata naskah dinas 1 dokumen
  - i) Penetapan Peraturan Bupati tentang Penerapan pola Pengelolaan Keuangan BLUD, hasil monitoring dan evaluasi PPK-BLUD 1 dokumen, dan hasil penilaian peningkatan status BLUD pada 27 UPT Dinas Kesehatan
  - j) Implementasi PPK BLUD berkelanjutan di 27 UPT Dinas Kesehatan
  - k) Peta kondisi tanah 1 peta dan buku laporan pelaksanaan SPM bidang lingkungan hidup.
- 9) Program Pendidikan Kedinasan
- a) Pengiriman diklat teknis 183 orang
  - b) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan diklat 3 buku
  - c) Penyusunan kurikulum diklat 7 kurikulum
  - d) Ujian kedinasan 37 orang peserta
- 10) Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
- a) Uji kompetensi calon pejabat sebanyak 82 orang, penyusunan pedoman tentang standar kompetensi jabatan 6 OPD, kajian kebutuhan tenaga satpam 1 dokumen
  - b) Pendaftaran/seleksi CPNS honorer 1.170 orang dari 1.173 usulan (1 orang meninggal dunia, 1 oang lulus tes CPNS dan 1 data ganda)
  - c) Penerbitan SK guru sebagai Kepala Sekolah 59 SK, SK jabatan fungsional umum dan fungsional tertentu 1.398 SK, pengambilan sumpah dan pelantikan pejabat struktural dan kepala sekolah 156 orang



- d) *Updating/entri* data kepegawaian pada Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) untuk administrasi kenaikan pangkat 2.093 pegawai, CPNS 2 pegawai, pensiun 1.398 pegawai
- e) *Updating* database SIMPEG 6.189 pegawai, penyusunan rekapitulasi data pegawai bulanan 48 buku, pengembangan database SIMPEG 1.046 orang
- f) Formasi jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu pada 48 OPD, analisis kebutuhan pegawai pada 48 OPD, kajian tentang pengangkatan dan atau pemberhentian, kenaikan pangkat dan atau alih fungsi jabatan fungsional tertentu.
- g) Seleksi dan penetapan PNS untuk tugas belajar 62 orang
- h) Penganugerahan tanda kehormatan Satya Lancana Karya Satya 10, 20 dan 30 tahun bagi 500 orang, pembekalan bagi PNS calon purna tugas 530 orang, pemantauan kinerja PNS pada 48 OPD, dan kajian sasaran kinerja individu.
- i) Pemantauan dan pembinaan pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku pada 48 OPD, pertimbangan penyelesaian 8 kasus pelanggaran disiplin, identifikasi alternatif pemecahan masalah 59 orang pegawai.
- j) Pengelolaan administrasi dan penerbitan surat izin bagi peserta Izin Belajar (IB), dan Tugas Belajar (TB) 211 orang, pemantauan perkembangan studi peserta TB 4 kali, pengembangan SDM 50 orang
- k) Seleksi peserta calon praja IPDN 69 orang
- l) Instrumen pengembangan diklat meliputi analisis kebutuhan diklat, penyusunan silabi, penyusunan modul, dan penyusunan pedoman diklat 1 jenis buku.
- m) Pencetakan Kartu Tanda Pengenal (KTP) pegawai 2.378 buah, pengusulan penetapan Karis/Karsu 209 buah, Karpeg 206 buah, dan Taspen 16 buah, pemrosesan cuti dan KGB 194 orang, serta penerbitan rekomendasi Taperum 438 buah.
- n) Kompilasi laporan harta kekayaan penyelenggara negara 57 orang dan LP2P 8.792 berkas
- o) Pengelolaan dan pengendalian tenaga kontrak pada 48 OPD

- p) Pengujian kesehatan PNS yang mengalami gangguan kesehatan jasmani dan rohani 18 orang PNS, ceramah kesehatan jiwa 1 kali
  - q) Nota pertimbangan kepangkatan dan SKKP bagi 1.989 orang, nota pertimbangan SK peninjauan masa kerja bagi 9 orang pegawai, database kenaikan pangkat dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) 144 orang.
  - r) Pengendalian dan penetapan penilaian angka kredit (PAK) jabatan fungsional 1.574 orang.
  - s) Pemrosesan SK pengangkatan dan pengambilan sumpah PNS bagi 2 CPNS umum
  - t) Pemberian rekomendasi jabatan dan kepangkatan 5 jenis (297 rekomendasi)
  - u) Penerbitan SK pensiun pegawai 750 SK
  - v) Sosialisasi bidang kepegawaian 352 orang peserta, penyusunan dan pencetakan buku Sisdur 152 buku.
  - w) Penataan file kepegawaian 25 UPT
  - x) Kunjungan kepada anggota KORPRI yang sakit 25 orang, pemberian santunan kepada keluarga anggota KORPRI yang meninggal dunia 40 orang, fasilitasi operasional pemakaman anggota KORPRI 40 orang.
  - y) Fasilitasi kerjasama dengan pihak ketiga 5 MOU
  - z) Sosialisasi pengembangan usaha 75 orang peserta
- 11) Program Pengembangan Kualitas Kebijakan Publik
- a) Petunjuk teknis pengelolaan layanan aduan/keluhan 2 draft
  - b) Dokumen laporan koordinasi kebijakan BUMD 10 buku
  - c) Dokumen agenda promosi daerah 10 buku, dokumen kajian Rumusan Produk Unggulan Daerah 15 buku, dokumen rumusan kebijakan pengembangan bambu di Kabupaten Sleman 10 buku.
  - d) Dokumen laporan pelaksanaan koordinasi PKL 20 buku, laporan fasilitasi koordinasi penyusunan rancangan kebijakan pengelolaan Badan Kredit Desa (BKD) 10 buku.
  - e) Kajian dan fasilitasi pemberian bantuan kepada organisasi sosial kemasyarakatan 1 kali



- f) Pendampingan proses pengadaan barang/jasa pada 48 SKPD, penyusunan daftar prioritas pengendalian pengadaan barang/jasa 10 buku
  - g) Buku hasil evaluasi penerapan *e-procurement* (LPSE) 10 buah, laporan evaluasi kelembagaan ULP 10 buah
  - h) Materi rumusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat 1 dokumen
  - i) Daftar prioritas pengendalian pembangunan 10 buku, laporan pemantauan 10 buku, laporan pengendalian formatik 10 buku dan pelaksanaan rakordal 4 kali, laporan peninjauan lapangan 10 buku, laporan monitoring pelaksanaan pekerjaan oleh penyedia barang/jasa 10 buku, dan terlaksananya Fasilitasi, Koordinasi, Peninjauan Lapangan, Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Erupsi Merapi 8 buku.
  - j) Materi penyusunan SK Bupati tentang Kebijakan pengembangan sarana perekonomian 1 dokumen (15 buku), laporan fasilitasi dan koordinasi pengawasan dan pengendalian BBM bersubsidi 15 buku.
  - k) Fasilitasi *public hearing* oleh DPRD 4 kali
  - l) Fasilitasi kegiatan panitia tetap dan BK DPRD 12 SK
- 12) Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
- a) Pelayanan keprotokolan pimpinan 462 kali, kegiatan instansi 304 kali, penyediaan peralatan protokol 1 paket, dan pembuatan notulen audiensi tamu 1 dokumen.
  - b) Layanan pengaduan/keluhan melalui sistem *multi canal* akses 6 kali
  - c) Operasional ruang audio visual 61 kali, pembuatan sambutan/makalah bupati 485 kali, penyediaan media publikasi potensi Kabupaten Sleman melalui *advetorial* dan baliho 2 paket, spanduk 74 buah, dan penyediaan informasi LPPD dan laporan keuangan 1 paket.
  - d) Penerbitan tabloid Varia Sleman 1 edisi, tabloid Akar 2 edisi, *Annual Report* 4.000 eksemplar
  - e) Sosialisasi kebijakan di media televisi 18 kali, sosialisasi kebijakan di media radio 245 kali dan sosialisasi kebijakan terpadu 4 kali

- f) Evaluasi materi website Sleman 4 kali, koordinasi dan fasilitasi pengisian materi website Sleman 4 kali, pengelolaan materi Sub-Domain Humas 2 materi.
- g) Fasilitasi pameran potensi daerah di Kabupaten Sleman 1 kali dan di Alun-alun Yogyakarta sebanyak 1 kali
- h) Fasilitasi media massa kepada 15 media, *press tour* dalam/luar daerah 2 kali, *media gathering* 1 kali, *release media* 706 kali, jumpa pers 28 kali dan fasilitasi paguyuban wartawan 25 media
- i) Pembuatan videotron 1 paket, penayangan videotron 250 kali, pembuatan CD visualisasi hasil pembangunan 1 paket, dan data visual 4 paket
- j) Fasilitasi dan koordinasi Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) 30 kali, fasilitasi dan koordinasi jaringan informasi desa pada 86 desa
- k) Koordinasi dan layanan informasi publik 4 kali
- l) Dokumen monitoring dan evaluasi BUKP 20 buku
- m) Dokumen rencana pengalokasian ADD, SK Bupati tentang Besaran ADD, penelitian proposal, monitoring dan evaluasi penggunaan ADD, pencairan dan tersampainya ADD bagi 86 desa.
- n) Pendataan aparat pemerintahan desa dan RT/RW se-Kabupaten Sleman (aparat pemerintahan desa 3.190 orang, RT/RW 10.392 orang), penyampaian Operasional TPAPD, tunjangan BPD, bantuan RT/RW, dan tunjangan operasional dukuh (pencairan operasional TPAPD, BPD dan operasional Dukuh 5 kali, bantuan RT/RW 1 kali)
- o) Pendampingan persiapan pembentukan BPD, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa, penyusunan SK pengesahan BPD dan petikannya, peresmian BPD baru pada 86 desa, dan terprosesnya SK BPD antarwaktu 6 desa.
- p) Rapat koordinasi pemerintahan desa dan inventarisasi penyelenggaraan pemerintahan desa (konsolidasi dengan kecamatan) 4 kali, monev penyelenggaraan pemerintahan desa 86 desa/17 kecamatan, penyusunan Draft Perda tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, dan peningkatan



wawasan kepala bagian pemerintahan tentang keamanan berbasis budaya dan kearifan lokal dan pendamping pada 86 desa.

- q) Koordinasi dan fasilitasi penyelesaian permasalahan 2 orang kades dan 6 orang perangkat desa
- r) Penyampaian sewa tanah kas desa 106 kali, penyelesaian perjanjian sewa tanah kas desa 3 surat perjanjian sewa, pendampingan draft perjanjian sewa tanah kas desa 5 surat perjanjian sewa, inventarisasi tanah kas desa yang disewa 106 bidang tanah, dan tindak lanjut LHP 39 desa.
- s) Fasilitasi TMMD pada 2 kecamatan dan fasilitasi Bhakti TNI pada 15 kecamatan.
- t) Survey IKM 2 obyek
- u) Pelaksanaan partisipasi dalam kompetisi pelayanan publik 2 kali dan monev kualitas pelayanan publik 1 dokumen
- v) Laporan penerapan SPM 1 dokumen
- w) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kondisi gedung rumah dinas dan pelayanan umum 5 lokasi
- x) Fasilitasi penggunaan kendaraan dinas dan perlengkapan kerja 40 event
- y) Dokumen laporan koordinasi pengembangan lembaga keuangan mikro 10 buku
- z) Fasilitasi kegiatan pemerintahan di Jakarta 1 gedung
- aa) Pelayanan ketatausahaan pimpinan 6 pimpinan, fasilitasi administrasi keuangan pimpinan dan 9 Bagian Setda.
- bb) Fasilitasi peminjaman gedung 5 buah, lapangan 2 buah dan Bus Pemda 3 buah selama 12 bulan
- cc) Fasilitasi administrasi dan teknis, perencanaan, hukum dan sanggah pengadaan barang/jasa 22 paket
- dd) Pengawasan dan pengendalian 100 izin HO
- ee) Pelayanan informasi perizinan dan pengaduan 81 jenis perizinan
- ff) Pelayanan perizinan di KPP dan Dinas Perindagkop sebanyak 81 jenis, pelayanan perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) 1.152 izin, Izin Usaha Toko Modern (IUTM) 14 izin, Tanda Daftar Industri (TDI) 74 izin, Izin Usaha Industri (IUI) 7 izin, Angka



Pengenal Import (API) 8 izin, Eksportir Terdaftar Produk Industri Kehutanan (ETPIK) 2 izin, izin tempat dasaran 12 bulan.

- gg) Pengolahan dan pemutakhiran data 81 jenis perizinan, penerbitan izin bidang kesehatan 2.123 izin tenaga/sarana, koordinasi permasalahan perizinan dan praktek perorangan 5 sarana/tenaga, monitoring perizinan 20 sarana/praktek perorangan/batra, pengolahan 945 ijin TDP dan TDG.
- hh) Koordinasi penyelesaian 81 jenis perizinan
- ii) Sosialisasi dan promosi pelayanan 81 jenis perizinan, percepatan perizinan toko modern 14 unit usaha, dan sosialisasi Perda IUTM dan IUPP 45 orang peserta.
- jj) Operasional pelayanan perizinan dan pemeliharaan software SIMPPT 81 jenis perizinan
- kk) Monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana 12 pasar tradisional
- ll) Rapat koordinasi pimpinan kecamatan pada 17 kecamatan, meliputi rakorpim kecamatan 168 kali, rakorpim instansi 98 kali dan rakor pemerintahan 62 kali
- mm) Lomba antar wilayah 48 kali/lomba di 17 kecamatan
- nn) Koordinasi antar ormas dan kelompok agama 92 kali, pelayanan dan rehabilitasi masalah kesra 43 kali, pembinaan/penanggulangan penyalahgunaan NAPZA 30 kali, pembinaan organisasi kepemudaan dan olahraga sebanyak 47 kali, koordinasi pemantauan kegiatan KKN 4 kali, komunikasi antar umat beragama 20 kali, monev pelayanan KB 26 kali, pembinaan forum budaya 4 kali, dan fasilitasi pelestarian adat dan budaya 11 kali tersebar di 17 kecamatan
- oo) Koordinasi pengendalian perubahan pemanfaatan tanah 121 kali pada 16 kecamatan, monitoring dan evaluasi pengelolaan fasilitas umum 22 kali, monitoring dan evaluasi pengelolaan sampah dan limbah 23 kali, sosialisasi dan pembinaan pertanahan 2 kali, fasilitasi penyelesaian masalah pertanahan 3 kasus, fasilitasi pembangunan masyarakat desa 2 kali.
- pp) Pendataan dan monev industri kecil 44 kali, monev fasilitas ekonomi 23 kali, pembinaan tenaga kerja dan transmigrasi 15 kali,

pendataan dan monev ketahanan pangan 35 kali, temu usaha 4 kali, dan monev forum KUBE kecamatan 2 kali tersebar pada 15 kecamatan.

qq) Penempatan lokasi KKN dan perizinan KKN di 17 kecamatan, terbitnya 2.500 surat izin penelitian dan PKL, monitoring lokasi KKN di 17 kecamatan

rr) Pelayanan IUJK 100 izin

ss) Fasilitasi operasional upacara pemakaman 40 orang anggota KORPRI, fasilitasi upacara peringatan HUT KORPRI 2 kali, fasilitasi 9 kegiatan dalam rangka memeriahkan HUT KORPRI, fasilitasi pembinaan kelompok karawitan dan kelompok paduan suara, rapat kerja KORPRI Kabupaten Sleman 1 kali, dan fasilitasi koordinasi program KORPRI untuk menjaring aspirasi dari 49 unit KORPRI.

tt) Pembinaan organisasi kepemudaan dan olahraga 6 kali

uu) Rakor pemerintahan 4 kali

### 13) Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan

a) Pelacakan kembali dan penentuan garis batas wilayah sementara Kecamatan Pakem 35 titik, buku dokumen survey/pelacakan dan penentuan garis batas wilayah sementara Kecamatan Pakem 1 dokumen, dokumen pemasangan pilar batas wilayah kecamatan 1 dokumen dan dokumen gazelir rupabumi unsur alami Kabupaten Sleman dan kecamatan sebanyak 18 dokumen.

b) Monitoring, evaluasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan 2 kali, pembinaan/lomba administrasi kecamatan dan kewenangan kecamatan 1 kali 1 dokumen dan pengolahan data monografi dan pelaporan 2 kali 2 dokumen.

c) Monitoring dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan siklus tahunan desa pada 89 kali, pembinaan tertib administrasi keuangan dan kekayaan desa 84 kali, pendampingan pengelolaan ADD 89 kali, pembinaan pengelolaan arsip desa 92 kali, inventarisasi TKD dan tanah SG 84 kali, pembinaan dan monitoring pengelolaan TKD dan tanah SG 7 kali, koordinasi





permasalahan pertanahan 3 kali, Pendampingan program Larasita30 sertifikat, pendampingan APBDes 8 kali.

- d) Laporan hasil evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa 119 eksemplar dan supervisi terhadap 217 peraturan desa, penyusunan data perangkat desa yang otentik dan akurat 10 eksemplar.

#### 14) Program Peningkatan Pelayanan dan Bantuan Hukum

- a) Pemberian Advokasi dan pelayanan bantuan hukum Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa 6 jenis (perdata, pidana dan TUN) sebanyak 72 kali, pendampingan hukum bagi anggota KORPRI 7 orang.
- b) Penyelesaian sengketa perdata/TUN 6 kasus.
- c) Diklat legal drafting 5 kali, diklat profesi / kuasa hukum 1 kali, diklat SJDI 1 kali.
- d) Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM) 1 kali.
- e) Penyediaan informasi perundang-undangan berbasis web 1 paket, pembinaan SJDI Hukum di pusat jaringan dan pengelolaan SIM Hukum 18 kali.
- f) Coaching clinic PPNS 50 orang 3 kali, pelaksanaan pemberdayaan gugus tugas PPNS 9 kali, pendataan/inventarisasi terhadap pelanggar perda 25 kali, sosialisasi perda dan perundang-undangan 240 orang di 4 kecamatan, dan pembinaan dalam rangka penegakan Perbup No 15 tahun 2009 1 kali, penyelesaian pengaduan pelanggar perda 7 kali, cetak kartu tanda anggota PPNS untuk 10 orang dan pengadaan seragam PPNS sebanyak 20 stel.

#### 15) Program Penegakan Hukum

- g) Operasional PPNS terhadap pelanggaran Perda 30 kali, operasi yustisi 16 kali, dan tindak lanjut putusan hakim 21 kali, tindak lanjut putusan hakim 1 kali, operasi tempat hiburan malam 3 kali.
- h) Pembinaan BPD 12 kali, Penertiban PKL 17 kali, pelaksanaan operasi spanduk dan reklamen 20 kali, operasi pekat 18 kali, evakuasi PKL 10 kali, operasi gelandangan, pengemis, anjal,



pengamen dan orang gila 14 kali, pelaksanaan operasi penegakan hukum LLAJ 40 orang.

- i) Koordinasi penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah 62 kali
- j) Penyusunan laporan hasil evaluasi program anti korupsi sebanyak 10 buku.

16) Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat

- a) Raperda inisiatif dan non inisiatif DPRD 17 draft dan pembayaran staf tenaga ahli fraksi 8 orang, naskah akademik 4 dokumen.
- b) Penjaringan aspirasi masa reses anggota DPRD 3 kali
- c) Kunjungan kerja komisi 10 kali
- d) Pelaksanaan seminar 1 kali dan pengiriman bimtek, workshop dan seminar 3 kali
- e) Fasilitasi pengadaan asuransi anggota dewan 50 orang
- f) Penyediaan pakaian dinas anggota DPRD 3 stel untuk 50 orang
- g) Monitoring hasil pembangunan 25 kali
- h) Kunjungan kerja badan kelengkapan DPRD 5 kali
- i) Pelantikan pimpinan DPRD antar waktu 2 kali
- j) Fasilitasi rapat paripurna istimewa 4 kali
- k) Pelaksanaan *public hearing* APBD 2 kali

17) Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah

- a) Plakat/marchendise 200 buah, kalender dinding dan duduk 16.000 eksemplar, trophy 70 buah dan buku kerja 2.750 buah
- b) Penarikan retribusi kaliurang dan obyek wisata candi, pengelolaan kebun UPT BP3K 7 unit (Pakem, Rewulu, Moyudan, Seyegan, Sleman, Berbah dan Prambanan), dan pembinaan pedagang kios pasar
- c) Pendampingan administrasi UPT BP3K dan pengelolaan Pasar Hewan Gamping
- d) Standar Harga Barang dan Jasa 300 eksemplar
- e) Laporan penggunaan dana tugas pembantuan 4 triwulan
- f) Laporan realisasi penerimaan daerah 12 kali
- g) Pelaporan SPT masa 2 kali dan SPT tahunan 1 kali



- h) Kerjasama pengelolaan kas daerah dengan bank umum 12 kali
- i) Fasilitas penyaluran dana hibah bantuan sosial 12 kali
- j) Dokumen kas daerah 48 SKPD
- k) Pengadaan kendaraan bermotor 136 unit
- l) Pengadaan peralatan dan mesin 501 unit
- m) Pengadaan mebelair dan perlengkapan kantor 852 unit
- n) Perbaikan kendaraan dinas dan perbaikan gedung di luar instansi 8 kali
- o) Dokumen RKBK dan RKPBU 6 buku
- p) Penghapusan aset 10 laporan
- q) Perda/Perbup APBD tahun 2013 160 buku, dan Perda/Perbup PAPBD tahun 2013 100 buku
- r) Pengesahan dan penggandaan dokumen APBD tahun 2013 500 eksemplar, dan dokumen PAPBD tahun 2012 480 eksemplar
- s) Dokumen cash budget APBD tahun 2013 25 eksemplar dan PAPBD tahun 2013 15 eksemplar
- t) Instruksi PAPBD tahun 2013 100 eksemplar dan APBD tahun 2014 100 eksemplar
- u) Kajian aset daerah 12 bulan
- v) Proses sertifikasi tanah 10 buku dan BPKB 2 buku
- w) Aplikasi SIMASET 48 SKPD
- x) Analisis SPM non gaji 2.043 buah, SP2D gaji 998 buah
- y) Analisis dan penerbitan SKPP 574 uah
- z) Daftar gaji 3.000 data
- aa) Pengajuan dan pelaporan dana bagi hasil provinsi 4 kali dan transfer pusat 3 kali
- bb) Pengloaan SPJ 2.268 buah, pengendalian, koordinasi dan pengadministrasian SPJ 48 SKPD
- cc) Laporan penggunaan DBH-CT tahun 2013 2 laporan dan proyeksi DBH-CT tahun 2014 1 laporan
- dd) Pencocokan SP2D 12 bulan
- ee) Analisis penyertaan modal 1 kali
- ff) Analisis unit investasi daerah 1 laporan
- gg) Pengadaan tanah 7 lokasi

- hh) Laporan realisasi APBD 2 kali
- ii) Penyampaian pengelolaan aset 1 kali 190 orang
- jj) Penerbitan SPD 2 jenis
- kk) Software perencanaan keuangan daerah 2 aplikasi
- ll) Update dan cetak kartu gaji pegawai 1 kali
- mm) Data stock opname, distribusi barang dan BAST 48 SKPD
- nn) Laporan keuangan daerah tahun 2012 2 dokumen
- oo) Juklak APBD 1 dokumen
- pp) Laporan realisasi SP2D triwulanan 48 SKPD
- qq) Laporan keuangan DPKAD 2 kali
- rr) Penghapusan piutang dan aktiva tetap 3 SK
- ss) Pembinaan pengelola gaji 2 kali
- tt) Laporan pinjaman daerah 2 kali
- uu) Regulasi pengelolaan keuangan daerah 2 dokumen dan SOP 1 dokumen
- vv) Keputusan bendahara 8 SK dan pembinaan bendahara 2 kali
- ww) Perkembangan pengelolaan data/nilai aset 49 SKPD
- xx) Sensus barang daerah 1 Peraturan Bupati dan 2 SK Bupati
- yy) Peningkatan pengelolaan aset pertanian, perikanan dan perkebunan 1 catatan
- zz) Annual reort 400 eksemplar
- aaa) Software pelaporan keuangan 1 buah

(IKK aspek tingkat capaian kinerja penyelenggaraan urusan otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian sebagaimana buku lampiran)

Beberapa hasil penyelenggaraan serta perkembangan penyelenggaraan urusan otonomi daerah, pemerintahan umum administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian dapat disampaikan sebagai berikut:

1) Otonomi daerah dan pemerintahan umum

Tahun 2013 adalah tahun ketiga dari pelaksanaan RPJMD Kabupaten Sleman. Salah satu arah penyelenggaraan pemerintahan pada tahun

2013 adalah upaya peningkatan kapasitas organisasi perangkat daerah dalam pelayanan masyarakat, meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah, dan meningkatkan kesadaran dan penegakan hukum melalui produk hukum, sosialisasi, pelayanan hukum hingga penindakan pelanggaran hukum.

Pada tahun 2013 telah ditetapkan berbagai produk hukum untuk optimalisasi proses penyusunan antara lain melalui *public hearing* dan konsultasi pakar. Hasil perumusan regulasi dalam bentuk Peraturan daerah tergambar dalam tabel berikut:

**Tabel 3.42. Peraturan Daerah Tahun 2013**

No	Uraian
1.	Nomor 1 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 13 Tahun 2009 tentang Dana Penguatan Modal
2.	Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Air Limbah Domestik
3.	Nomor 3 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa
4.	Nomor 4 Tahun 2013 tentang Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan
5.	Nomor 5 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Pendidikan
6.	Nomor 6 Tahun 2013 tentang Irigasi
7.	Nomor 7 Tahun 2013 tentang Penanggulangan Bencana
8.	Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pembentukan Desa dan Padukuhan dan Perubahan Status Desa menjadi Kalurahan
9.	Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2012
10.	Nomor 10 Tahun 2013 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Kelas III pada Rumah Sakit Umum Daerah
11.	Nomor 11 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Dibidang Jasa Konstruksi
12.	Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan APBD Kabupaten Sleman Tahun Anggaran 2012
13.	Nomor 13 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan
14.	Nomor 14 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 8 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Gangguan
15.	Nomor 15 Tahun 2013 tentang Retribusi Tempat Parkir Khusus
16.	Nomor 16 Tahun 2013 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing
17.	Nomor 17 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sleman Tahun Anggaran 2014
18.	Nomor 18 Tahun 2013 Penyelenggaraan Perlindungan Anak
19.	Nomor 19 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
20.	Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2008 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditian Rakyat Bank Sleman
21.	Nomor 21 Tahun 2013 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada PT. BPD DIY
22.	Nomor 22 Tahun 2013 tentang Tata Cara Kerjasama Desa

Sumber: Bagian Hukum, Setda

Maksud perumusan produk hukum daerah adalah untuk memberikan kepastian hukum bagi masyarakat dan aparat dalam kerangka penyelenggaraan pemerintahan. Upaya pemasyarakatan produk

hukum senantiasa dilakukan agar masyarakat memahami regulasi yang berlaku. Perkembangan jenis, jumlah, pendokumentasian, dan pemasyarakatan produk hukum dapat dilihat dalam tabel berikut:

**Tabel 3.43. Penetapan Produk Hukum Daerah**

No	Uraian	Tahun		
		2011	2012	2013
1.	Peraturan Daerah	17	20	22
2.	Peraturan Bupati	34	36	45
3.	Keputusan Bupati	330	396	573
4.	Instruksi Bupati	-	-	-
5.	Perjanjian	76	41	53
6.	Keputusan Sekretaris Daerah	111	59	84

Sumber: Bagian Hukum, Sekretariat Daerah

**Tabel 3.44. Pendokumentasian dan Pemasyarakatan Produk Hukum**

No	Uraian	Tahun		
		2011	2012	2013
1.	Kadarkum	2	1	1
2.	Pokjanal	1	1	1
3.	Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi	17	17	18
4.	Pokmaskum	2	1	1
5.	Sosialisasi Peraturan Pusat dan Daerah	4	3	2
6.	Pembinaan Peradilan Tata Usaha Negara (PTUN)	1	1	0
7.	Forkom Supremasi Hukum	1	2	2
8.	Penyelesaian Sengketa Perdata dan Tata Usaha Negara (TUN)	3	3	3
9.	Pelayanan Bantuan Hukum	53	69	72

Sumber: Bagian Hukum, Sekretariat Daerah

Sebagai perwujudan transparansi informasi kepada masyarakat Pemerintah Kabupaten Sleman telah mengembangkan layanan informasi kepada masyarakat berbasis *Short Message Service* (SMS), publikasi kebijakan Pemerintah Kabupaten Sleman melalui dialog interaktif, publikasi di media massa dan penerbitan buku dan majalah, publikasi hasil pembangunan melalui pameran pembangunan. Kebijakan tersebut diharapkan mampu mengakomodasi aspirasi masyarakat dalam setiap kebijakan pemerintah daerah.

Penyelenggaraan pemerintahan daerah didukung dengan pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan efektivitas dan



efisiensi dalam memperlancar penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah. Pengembangan sistem informasi (SIM) terus dilakukan. Sampai dengan tahun 2013 telah dibangun sebanyak 42 SIM, yakni:

- 1) Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian
- 2) Sistem Informasi Manajemen Dokumentasi Hukum
- 3) Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan
- 4) Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah
- 5) Sistem Informasi Manajemen Baperjakat
- 6) Sistem Informasi Manajemen Penggajian
- 7) Sistem Informasi Manajemen Layanan Industri
- 8) Sistem Informasi Manajemen Administrasi Kependudukan
- 9) Sistem Informasi Manajemen Layanan Catatan Sipil
- 10) Sistem Informasi Manajemen Arsip Dinamis Inaktif
- 11) Sistem Informasi Manajemen Profil Daerah
- 12) Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Perizinan Terpadu
- 13) Sistem Informasi Manajemen Perizinan Pertanahan
- 14) Sistem Informasi Manajemen Kesehatan
- 15) Sistem Informasi Manajemen Pelatihan
- 16) Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD)
- 17) Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan SMS (*SMS Gateway*)
- 18) Sistem Informasi Manajemen Perkantoran Maya
- 19) Sistem Informasi Manajemen Perangkat Desa
- 20) Sistem Informasi Manajemen Penanggulangan Kemiskinan
- 21) Sistem Informasi Manajemen Perkartuan Gaji
- 22) Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Keuangan Daerah (SIKAD)
- 23) Sistem Informasi Manajemen Difabel
- 24) Sistem Informasi Manajemen Pencari Kerja
- 25) Sistem Informasi Manajemen Eksekutif
- 26) Sistem Informasi Manajemen BPHTB
- 27) Sistem Informasi Manajemen Terintegrasi
- 28) Sistem Informasi Manajemen Trayek (SIMTRA)



- 29) Sistem Informasi Manajemen Perencanaan Daerah (SIMRENDRA)
- 30) Sistem Informasi Manajemen RSUD Prambanan
- 31) Sistem Informasi Desa Terintegrasi (SIDETI)
- 32) Aplikasi Report LPSE
- 33) Sistem Informasi Manajemen Dana Penguatan Modal (DPM)
- 34) Sistem Informasi Manajemen PBB
- 35) Sistem Informasi Manajemen MIOP
- 36) Sistem Informasi Manajemen Parkir
- 37) Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah
- 38) Sistem Informasi Manajemen DSS GIS
- 39) Sistem Informasi Manajemen Surat Elektronik
- 40) Sistem Informasi Manajemen Pengendalian RPM
- 41) Sistem Informasi Manajemen Pelaporan OPD
- 42) Sistem Informasi Manajemen Aplikasi Lakip

Guna mendukung sistem aplikasi telah dikembangkan pusat data (*data center*) yang berfungsi sebagai pusat data dan informasi serta pengendalian lalu lintas data baik yang melalui intranet maupun internet.

Dalam rangka tertib administrasi wilayah perbatasan telah dilakukan penegasan batas wilayah perbatasan melalui pemasangan dan pemeliharaan patok batas wilayah. Kebijakan ini sangat strategis untuk pengamanan potensi di wilayah perbatasan, serta pembakuan nama rupa bumi melalui penyusunan *data base* toponimi dan *gazetir* di seluruh wilayah kecamatan. Jumlah patok batas wilayah yang telah dipasang sampai dengan tahun 2013 tercatat sejumlah 423 buah terdiri dari patok batas antar kabupaten, antar kecamatan, maupun antar desa.

## 2) Perangkat Daerah

Dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah, pemerintah daerah melakukan pengkajian terhadap organisasi perangkat daerah yang sudah ada agar lebih efektif dan peningkatan kinerja pelayanan pemerintah daerah.



Peningkatan kinerja organisasi perangkat daerah terus diupayakan secara berkesinambungan diantaranya dengan menentukan target kinerja organisasi perangkat daerah. Pada akhir tahun dilakukan evaluasi untuk menilai tingkat capaian target kinerja yang telah ditetapkan. Penerapan ISO 9001:2000 di unit pelayanan sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik dilaksanakan secara berkelanjutan. Sampai dengan tahun 2013 tercatat sebanyak 41 lembaga di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman telah memperoleh sertifikasi ISO 9001:2000 yakni pada RSUD Sleman, 23 Puskesmas, Dinas Kesehatan, 15 Sekolah Menengah Kejuruan dan 1 SMA dari 32 lembaga pada tahun 2012

Untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat atas pelayanan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Sleman dilaksanakan kegiatan survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Sampai dengan tahun 2011 telah dilaksanakan survey IKM pada 11 organisasi perangkat daerah yaitu di UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor, Dinas Pasar, RSUD Sleman, RSUD Prambanan, Puskesmas Sleman, UPT Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat, Puskesmas Berbah, Kecamatan Berbah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Kantor Pelayanan Perizinan. Sedangkan pada tahun 2012 survey IKM dilaksanakan di Dinas Pengendalian Pertanahan Daerah, dan Puskesmas Gamping I. Tahun 2013 dilaksanakan di Kantor P3M, Kec. Cangkringan, Dinas Dukcapil, RSUD Sleman, KPP, UPT Pelayanan Kesehatan Hewan, Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan Wilayah VIII, dan SMK Negeri 1 Godean. Sedangkan yang dilakukan secara mandiri oleh unit kerja sebanyak 29 unit kerja.

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan pada masyarakat, pada akhir tahun 2011 ditetapkan penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) pada RSUD Prambanan dan Kantor Penanaman, Penguatan, dan Penyertaan Modal. Sehingga sampai akhir tahun 2012 PPK-BLUD telah diterapkan pada 30 organisasi/unit organisasi yaitu RSUD Sleman, semua Puskesmas (25), UPT Laboratorium Kesehatan, UPT Jaminan

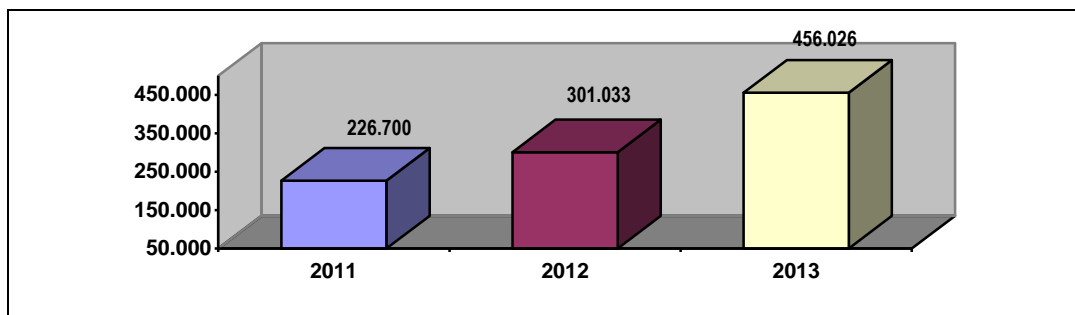
Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat, RSUD Prambanan dan Kantor Penanaman, Penguatan, dan Penyertaan Modal.

Dalam rangka meningkatkan penguatan sistem pengendalian internal, telah diterapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

### 3) Administrasi Keuangan dan Kekayaan Daerah

Pengelolaan keuangan daerah antara lain dilakukan untuk memenuhi kebutuhan anggaran daerah melalui kegiatan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan daerah. Kegiatan ini mampu meningkatkan pendapatan asli daerah sebesar 51,49% dari Rp301.033.539.283,23 pada tahun 2012 menjadi Rp456.026.490.587,83 pada tahun 2013. Capaian ini melebihi dari target sebesar Rp.113.131.183.390,02 atau 132,99%.

**Grafik 3.29. Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Sleman 2011-2013 (miliar rupiah)**



Sumber: DPKAD

Pengembangan pengelolaan keuangan daerah antara lain ditempuh melalui peningkatan penerapan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah dan penyempurnaan standarisasi harga barang dan jasa. Upaya peningkatan transparansi pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan melalui media massa dan *website* Pemerintah Kabupaten Sleman, serta penyusunan *annual report* terhadap laporan keuangan setelah diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan.

Dalam rangka tertib administrasi aset daerah, pemerintah daerah melakukan pengendalian aset daerah pada seluruh instansi (48 instansi) berupa pembenahan penatausahaan aset daerah melalui pengolahan

data mutasi aset menggunakan Sistem Informasi Barang Daerah (SIMDA) dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

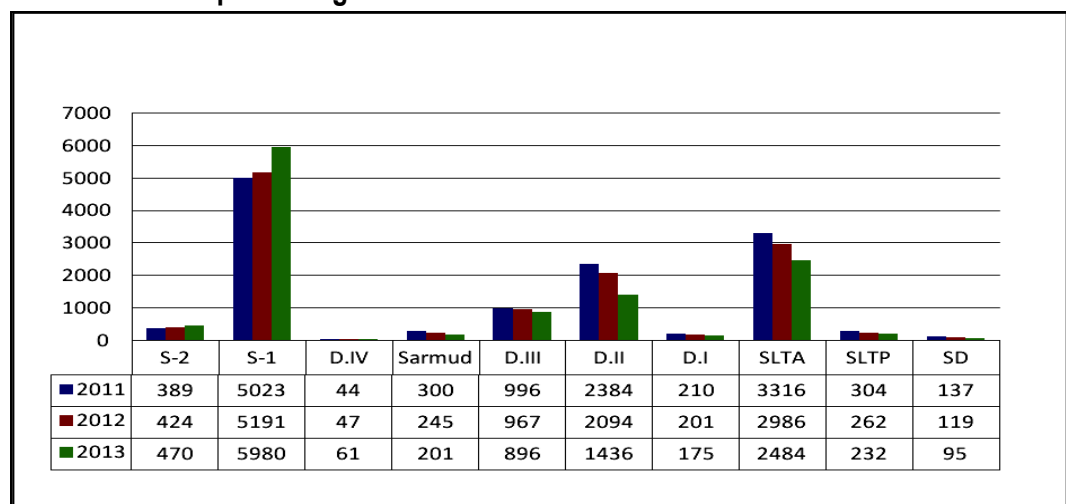
Pengelolaan keuangan Pemerintah Kabupaten Sleman telah dilaksanakan dengan baik sehingga Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun Anggaran 2011 dan 2012 mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK Wilayah Yogyakarta.

Sedangkan untuk mendukung kelancaran pelayanan publik telah dilakukan pengadaan berbagai barang daerah. Pengadaan barang daerah berupa tanah seluas 36.342 m<sup>2</sup> meliputi untuk oprit Jembatan Wonosobo seluas 440 m<sup>2</sup>, Pasar Sleman seluas 6.667 m<sup>2</sup>, Pasar Prambanan seluas 10.381 m<sup>2</sup> dan 6.893 m<sup>2</sup>, SD Kalasan 1 seluas 729 m<sup>2</sup>, Jembatan Pringgolayan seluas 25 m<sup>2</sup>, Embung Barepan seluas 351 m<sup>2</sup>, dan RSUD Sleman seluas 856 m<sup>2</sup>.

#### 4) Kepegawaian

Kondisi sumber daya manusia pegawai negeri sipil di Pemerintah Kabupaten Sleman sampai dengan tahun 2013 sebanyak 12.030 orang, ditinjau dari tingkat pendidikan ditampilkan dalam grafik berikut:

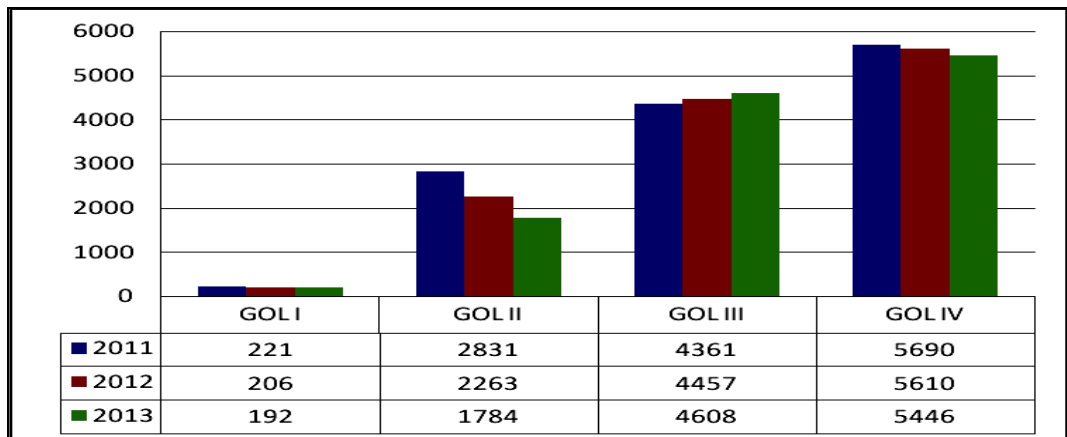
**Grafik 3.30. Komposisi Pegawai Menurut Pendidikan Tahun 2011-2013**



Sumber: Badan Kepegawaian Daerah, 2013

Sedangkan ditinjau dari golongan ruang ditampilkan dalam grafik sebagai berikut:

**Grafik 3.31. Komposisi Pegawai Menurut Golongan Ruang Tahun 2011 – 2013**



Sumber: Badan Kepegawaian Daerah, 2013

Pengelolaan kepegawaian dilaksanakan dengan mengacu pada pola merit dan pola karier. Sistem ini dilakukan untuk mengantisipasi ketidaksesuaian antara formasi jabatan struktural yang terbatas dengan banyaknya calon yang tersedia dan untuk menjamin kualitas sumber daya manusia.

Uji kompetensi pegawai calon pejabat merupakan penjabaran konkrit dari sistem tersebut. Uji kompetensi untuk calon pejabat eselon III dan II bekerjasama dengan LPKM Fakultas Psikologi UGM. Peningkatan profesionalisme pegawai antara lain diupayakan melalui pengembangan jabatan fungsional. Hingga saat ini di Pemerintah Kabupaten Sleman terdapat 43 jenis jabatan fungsional.

Peningkatan kompetensi pegawai dilakukan dengan pemberian kesempatan tugas belajar, izin belajar, pendidikan dan pelatihan teknis. Penyelenggaraan maupun pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan yang telah dilaksanakan pada tahun 2013 antara lain berupa diklat pra jabatan bagi pegawai golongan II sebanyak 2 orang, diklat pim sebanyak 46 orang, diklat teknis sebanyak 183 orang, diklat fungsional sebanyak 17 orang. Pemberian surat izin belajar bagi 262 orang terdiri dari S2/Spesialis 169 orang, S1 63 orang, D4 18 orang, D3 7 orang, Paket C 3 orang, paket



B 2 orang. Pengiriman tugas belajar sebanyak 18 orang terdiri dari S2/S3 15 orang, S1 1 orang, dan D4 2 orang. Disamping itu dalam rangka meningkatkan kemampuan pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur dilaksanakan pengiriman diklat sebanyak 468 orang, diklat bahasa jawa bagi guru SD 40 orang, diklat dan uji sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa 100 orang, diklat pengelolaan barang daerah 80 orang, diklat manajemen sekretaris desa 30 orang, diklat operasional dan pemeliharaan irigasi 30 orang, diklat standar kompetensi manajerial 30 orang, diklat LAKIP 48 orang, dan diklat legal drafting 40 orang.

Pengelolaan kepegawaian dalam konteks pembinaan dilakukan melalui sistem pemberian *reward* dan *punishment* bagi pegawai. Bentuk penghargaan yang diberikan berupa pemberian Satyalencana bagi 500 PNS dengan perincian Satyalencana masa kerja 10 tahun sebanyak 10 PNS, Satyalencana masa kerja 20 tahun sebanyak 315 PNS dan Satyalencana masa kerja 30 tahun sebanyak 175 PNS. Pegawai yang menerima hukuman/sanksi berjumlah 20 orang, terdiri dari 8 orang menerima sanksi berat, 2 orang menerima sanksi sedang, dan 10 orang menerima sanksi ringan.

#### 5) Pengawasan

Pelaksanaan pengawasan internal dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa yang bertujuan meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan desa.

Selama tahun anggaran 2013 dapat diselamatkan keuangan negara/daerah sebesar Rp104.529.238.00 dan jumlah penyelamatan keuangan negara tersebut telah disetor ke kas negara/daerah sebesar Rp47.807.449,00 sehingga masih tersisa Rp56.721.789,00 yang sedang dalam proses penyelesaian melalui upaya pemutakhiran tindak lanjut.

Pemeriksaan kasus dilakukan sebanyak 22 kasus dengan hasil 19 kasus atau 86,36% terbukti kebenarannya, 1 kasus atau 4,55% tidak terbukti kebenarannya dan 2 kasus dalam proses atau 9,09%.

Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) Tahun 2012 oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Pemerintah Kabupaten Sleman mendapatkan point 66,35 berpredikat B dengan kategori baik. Secara time series, sejak tahun 2010 kondisi ini mengalami peningkatan (2010 mendapat predikat CC dan tahun 2011 mendapat predikat B) Penyelenggaraan pemerintahan daerah didukung dengan pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitasnya. Pembangunan dan implementasi aplikasi sistem informasi manajemen menjadi kebutuhan dalam memperlancar penyelenggaraan pemerintahan daerah.

### **c. SKPD Penyelenggara Urusan**

Penyelenggara urusan otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian, dan persandian dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Kabupaten, Badan Kepegawaian Daerah, Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah, Dinas Pendapatan Daerah, Dinas Pasar, Kantor Pelayanan Perizinan, Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretariat KORPRI, dan Kecamatan. Organisasi/satuan organisasi tersebut dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman dan peraturan bupati yaitu:

1. Peraturan Bupati Sleman Nomor 46 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 40 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah,
2. Peraturan Bupati Sleman Nomor 39 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah,
3. Peraturan Bupati Sleman Nomor 41 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten,
4. Peraturan Bupati Sleman Nomor 52 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah,

5. Peraturan Bupati Sleman Nomor 51 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah,
6. Peraturan Bupati Sleman Nomor 50 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah
7. Peraturan Bupati Sleman Nomor 19 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pasar
8. Peraturan Bupati Sleman Nomor 44 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan,
9. Peraturan Bupati Sleman Nomor 47 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja,
10. Peraturan Bupati Sleman Nomor 50 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia,
11. Peraturan Bupati Sleman Nomor 51 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kecamatan.

#### **d. Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia penyelenggara urusan otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian, dan persandian adalah SDM SKPD Sekretariat Daerah sebanyak 240 orang, Sekretariat DPRD sebanyak 49 orang, Inspektorat Kabupaten sebanyak 60 orang, Badan Kepegawaian Daerah sebanyak 65 orang, Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebanyak 86 orang, Dinas Pendapatan Daerah sebanyak 48 orang, Dinas Pasar sebanyak 154 orang, Kantor Pelayanan Perizinan sebanyak 21 orang, Sekretariat KORPRI sebanyak 77 orang, dan Kecamatan sebanyak 531 orang.

Secara rinci, SDM penyelenggara urusan otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian, dan persandian menurut golongan dan pendidikan sebagaimana terlampir.

#### **e. Alokasi dan Realisasi Anggaran**

Alokasi anggaran untuk penyelenggaraan urusan otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah,



kepegawaian dan persandian sebesar Rp192.937.133.925.,00, realisasi Rp158.341.951.340,00 atau 82,07%. Secara rinci anggaran dan realisasi masing-masing program adalah sebagai berikut:

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, anggaran sebesar Rp33.528.579.980,00 realisasi Rp31.808.859.888,00 atau 94,87%
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, anggaran sebesar Rp8.511.922.050,00 realisasi Rp8.187.829.924,00 atau 96,16%
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur, anggaran sebesar Rp2.520.434.950,00 realisasi Rp2.197.908.000,00 atau 87.20%
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Perencanaan, Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan anggaran sebesar Rp1.851.951.000,00 realisasi Rp1.799.766.575,00 atau 97,18%
- 5) Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, capaian kinerja dan keuangan anggaran sebesar Rp1.433.318.750,00 realisasi Rp1.274.354.956,00 atau 88,91%
- 6) Program Penataan Peraturan perundang-undangan, capaian kinerja dan keuangan anggaran sebesar Rp1.588.614.560,00 realisasi Rp1.459.836.290,00 atau 91,86%
- 7) Program Pembinaan dan Pengembangan Pendayagunaan Aparatur capaian kinerja dan keuangan anggaran sebesar Rp263.242.000,00 realisasi Rp241.510.700,00 atau 91,74%
- 8) Program Penataan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan, capaian kinerja dan keuangan anggaran sebesar Rp729.979.500,00 realisasi Rp690.370.100,00 atau 94,57%
- 9) Program Pendidikan Kedinasan, anggaran sebesar Rp436.654.000,00 realisasi Rp429.357.250 atau 97,88%
- 10) Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur, anggaran sebesar Rp2.548.427.500,00 realisasi Rp1.721.099.800,00 atau 67,54%





- 11) Program Pengembangan Kualitas Kebijakan Publik, anggaran sebesar Rp886.212.000,00 realisasi Rp787.000.850,00 atau 90,86%
- 12) Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, anggaran sebesar Rp6.763.569.120,00 realisasi Rp6.163.450.567,00 atau 91,13%
- 13) Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan, anggaran sebesar Rp 1.180.307.250,00 realisasi Rp1.092.151.280,00 atau 92,53%
- 14) Program Peningkatan Pelayanan dan Bantuan Hukum, anggaran sebesar Rp505.543.250,00 realisasi Rp 472.332.640,00 atau 93,43%
- 15) Program Penegakan Hukum, anggaran sebesar Rp405.141.000,00 realisasi Rp399.359.500,00 atau 98,57%
- 16) Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat, anggaran sebesar Rp13.300.201.110,00 realisasi Rp11.121.207.150,00 atau 83,62%
- 17) Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah, anggaran sebesar Rp91.082.708.760,00 realisasi Rp66.540.545.033,00 atau 73,06%.
- 18) Program Pengelolaan Pendapatan Daerah, anggaran sebesar Rp18.259.943.295,00 realisasi Rp15.274.385.306,00 atau 83,65%
- 19) Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi, anggaran sebesar Rp4.011.673.000,00 realisasi Rp3.835.863.506,00 atau 95,37%.
- 20) Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah, anggaran Rp2.591.937.100,00 realisasi Rp2.278.803.150,00 atau 87,92%
- 21) Program Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan, anggaran sebesar Rp374.29.500,00 realisasi Rp27.773.500,00 atau 74,20%
- 22) Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur, anggaran Rp38.697.000,00 realisasi Rp38.617.000,00 atau 99,10%
- 23) Program Pengkajian dan Penelitian Bidang IPTEK, anggaran Rp462.804.250,00 realisasi Rp440.896.100,00 atau 95,27%

#### **f. Proses Perencanaan**

Proses perencanaan program dan kegiatan dalam urusan otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian didasarkan pada rencana strategis yang mengacu pada RPJMD, dan RPJPD. Hasil perencanaan menggunakan data hasil monitoring dan evaluasi, kebijakan pimpinan dan masukan masyarakat dan stakeholders terkait sebagai bahan penyusunan RKPD. Perencanaan program dan kegiatan administrasi keuangan daerah khususnya perencanaan pendapatan daerah dilakukan melalui inventarisasi potensi pendapatan daerah. Sedangkan untuk belanja daerah melalui penyusunan arah kebijakan umum, strategi dan prioritas dan untuk perencanaan kekayaan daerah melalui penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) daerah.

#### **g. Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan urusan otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian yang dilaksanakan oleh SKPD Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Kabupaten, Badan Kepegawaian Daerah, Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah, Dinas Pendapatan Daerah, Dinas Pasar, Kantor Pelayanan Perizinan, Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretariat KORPRI, dan Kecamatan sebagaimana terlampir.

#### **h. Permasalahan dan Solusi**

- 1) Kurangnya staf di sebagian besar SKPD akibat ketentuan moratorium penerimaan PNS. Solusi yang ditempuh melalui penataan, pemerataan dan mengoptimalkan tenaga yang ada.
- 2) Pelayanan kepada masyarakat belum dapat dilaksanakan secara optimal. Solusi yang ditempuh dengan pengkajian kelembagaan untuk optimalisasi pelayanan kepada masyarakat.
- 3) Pencapaian opini WTP dari BPK terhadap laporan keuangan daerah, masih membutuhkan upaya perbaikan dalam administrasi aset. Solusi yang ditempuh dengan meningkatkan pelaksanaan pencatatan dan administrasi aset serta kapasitas pengelola aset semua SKPD.