



22. Urusan Sosial

a. Program dan Kegiatan

- 1) Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
 - a) Fasilitasi manajemen usaha bagi keluarga miskin
 - b) Bimbingan sosial dan bantuan keluarga miskin non potensial (*kesrakat*) dan lansia rentan sosial
 - c) Fasilitasi Program Keluarga Harapan (PKH)
- 2) Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial
 - a) Identifikasi dan pembinaan anjal/gepeng
 - b) Penyediaan beras penyangga (*buffer stock*)
 - c) Penanganan dan pemberian bantuan orang terlantar, gelandangan dan gelandangan psikotik
 - d) Fasilitasi jaminan sosial untuk penyandang cacat berat
 - e) Rehabilitasi bagi penyandang cacat
 - f) Koordinasi penanganan permasalahan kesejahteraan sosial dan kesehatan masyarakat
 - g) Koordinasi dan monitoring evaluasi dan pembinaan LSS tk. Kabupaten, provinsi dan nasional
- 3) Program Pembinaan Anak Terlantar, dengan kegiatan Fasilitasi advokasi penyelesaian kasus bayi / anak terlantar
- 4) Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan Trauma, dengan kegiatan pemberdayaan penyandang cacat
- 5) Program Pembinaan Panti Asuhan/Panti Jompo, dengan kegiatan subsidi kebutuhan dasar bagi anak asuh panti sosial
- 6) Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial, dengan kegiatan peningkatan jejaring kerjasama pelaku usaha kesejahteraan sosial masyarakat
- 7) Program Penanggulangan Kemiskinan
 - a) Pembinaan Usaha Ekonomi Pekerja ter-PHK
 - b) Pendampingan bagi Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE)



- c) Fasilitasi distribusi raskin
- d) Pembinaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS)
- e) Fasilitasi tim koordinasi penanggulangan kemiskinan daerah (TKPK-D)
- f) Fasilitasi PNPM Mandiri Pedesaan tahun 2012
- g) Monitoring dan evaluasi program penanggulangan kemiskinan
- h) Pelatihan keterampilan industri kecil bagi keluarga miskin
- i) Fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu
- j) Pendampingan PNPM perkotaan
- k) Fasilitasi akte kelahiran bagi anak keluarga miskin
- l) Kegiatan pelatihan budidaya peternakan
- m) Pengembangan tanaman pangan alternatif
- n) Penanaman tanaman penghijauan
- o) Fasilitasi KTP dan KK bagi warga miskin
- p) Bimbingan teknis usaha untuk pedagang pasar

b. Tingkat Pencapaian

Tingkat pencapaian program dan kegiatan urusan sosial adalah sebagai berikut:

- 1) Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
 - a) Bimbingan teknis Usaha Sosial Ekonomi Produktif (USEP)/Kelompok Usaha Bersama (KUBE) 35 orang, bantuan penguatan modal kelompok USEP/KUBE bimbingan lanjutan 10 kelompok, bantuan monev USEP/KUBE bagi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) 1 kelompok
 - b) Bimbingan sosial bagi KK miskin non potensial 30 orang, bimbingan sosial bagi keluarga lanjut usia terlantar 250 orang, pelatihan *home care* kader pendamping lansia 30 orang, bantuan kebutuhan dasar KK miskin non potensial 10 KK, bantuan kebutuhan dasar lansia rentan sosial 221 orang, pemberian



- bantuan kepada kelompok pelatihan *home care* kader pendamping biasa 1 kelompok
- c) Fasilitasi program PKH tingkat kecamatan 3.629 RTSM.
- 2) Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial
- a) Penyuluhan dan bimbingan sosial anjal/gepeng sebanyak 20 kali, pemulangan/tukar informasi/gepeng di daerah (Jawa tengah) 8 kali, penjangkauan anjal 10 kali, keamanan/pembinaan anjal/gepeng diperempatan/pertigaan 12 kali
- b) Penyediaan beras untuk tanggap darurat sebanyak 2 ton, penyediaan dapur umum untuk korban bencana 2 lokasi, fasilitasi pengelolaan gudang logistik 6 orang, pemberian lauk pauk bagi korban bencana 22 KK, peningkatan kapasitas tagana dalam antisipasi bencana 2 hari 60 orang
- c) Bantuan orang terlantar/kehabisan bekal 91 orang, bantuan perawatan/pengiriman melalui pemberian rekomendasi Dinas Tenaga Kerja dan Sosial ke RSUP dr. Sardjito, bantuan pemakaman untuk penyelesaian kasusnya ditangani oleh RSUP dr. Sardjito dengan dana Jamkesmas, pemulangan orang terlantar ke daerah asal 2 kali
- d) Fasilitas pemberian bantuan bagi penyandang cacat berat 97 orang
- e) Pengadaan dan penyerahan alat bantu dengar 10 buah, kursi roda 11 buah, kruk 12 buah, kaki palsu 6 buah, tongkat putih 12 buah, dan *brace* 9 buah serta pendataan penyandang cacat menurut jenis kecacatan 1 kali
- f) Koordinasi penanganan permasalahan kesejahteraan sosial dan kesehatan masyarakat 170 orang
- g) Kegiatan Tim Pembina Usaha Kesehatan Sekolah (TP UKS) kabupaten, kecamatan dan sekolah 34 orang
- 3) Program pembinaan anak terlantar, melalui fasilitasi penyelesaian kasus bayi/anak terlantar 19 kasus dan bantuan operasional penanganan anak 10 anak



- 4) Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan Trauma, melalui pelatihan kerja non institusional sub kejuruan jahit 240 jpl 1 paket 10 orang di Desa Trihanggo Kecamatan Gamping
- 5) Program Pembinaan Panti Asuhan/Panti Jompo, melalui subsidi kebutuhan dasar bagi anak asuh panti sosial 3 kali, penyelenggaraan Forum Komunikasi Panti Asuhan (FORKAPA) 33 orang, dan subsidi kebutuhan dasar di panti 475 anak
- 6) Program pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial, melalui forum komunikasi Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) 3 angkatan 40 orang, bimbingan teknis pekerja sosial 2 kali 35 orang, bimbingan dan keterampilan UKS bagi Karang Taruna 2 angkatan 40 orang, pembinaan ke lokasi Karang Taruna, Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) dan LKS berprestasi 11 angkatan 20 orang, pembinaan Forum Komunikasi Karang Taruna (FKKT) kabupaten 1 angkatan 60 orang
- 7) Program Penanggulangan Kemiskinan
 - a) Pinjaman penguatan modal 300 orang dan monitoring perkembangan usaha dan angsuran penguatan modal 3 kali dan survey calon penerima bantuan usaha 25 orang
 - b) Seleksi dan identifikasi calon warga binaan WRSE 2 desa 48 orang, sosialisasi program pemberdayaan WRSE 2 kali 70 orang, bimbingan sosial dan pelatihan keterampilan calon warga binaan 48 orang, bantuan pembinaan lanjut WRSE 5 kelompok, bantuan usaha mandiri 48 orang dan data terpilah gender dalam pendampingan bagi WRSE
 - c) Fasilitasi dan koordinasi pendistribusian raskin 12 bulan untuk 60.485 RTM (15 kali dengan total beras 13.609.125 kg, setiap rumah tangga menerima 15 kg dengan harga Rp. 1.600/kilogram)
 - d) Pembinaan dan stimulan penguatan UPPKS 100 kelompok, monitoring dan evaluasi kelompok UPPKS, pelatihan, keterampilan, pembinaan penerima modal usaha 1 kali, pendataan kelompok UPPKS lama dan baru dan penyaluran modal usaha



- e) Fasilitas rapat koordinasi Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah (TKPKD) tingkat kabupaten 30 orang, rapat koordinasi dengan instansi terkait 2 kali, rapat koordinasi dengan multi *stakeholders* 10 orang, evaluasi penanggulangan kemiskinan 17 kecamatan, pemberian *reward* bagi kecamatan, desa dan padukuhan 1 kali
- f) Fasilitas pelaksanaan PNPM Mandiri perdesaan di 10 kecamatan, fasilitas BKAD (Badan Koordinasi Antar Desa) 1 forum, fasilitas gelar karya ekspose pemberdayaan masyarakat di Jakarta 1 kali, fasilitas gelar Alat Teknologi Tepat Guna (ATTG) di Padang, Sumatera Barat
- g) Dokumen laporan evaluasi program-program unggulan penanggulangan kemiskinan 30 buku, dokumen laporan monitoring dan evaluasi penyaluran bantuan keuangan dalam upaya pengentasan kemiskinan 10 buku
- h) Pelatihan keterampilan industri kecil bagi keluarga miskin 50 orang di 2 kecamatan
- i) Fasilitas dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu 184 unit
- j) Pendampingan PNPM perkotaan 1 SK Bupati
- k) Fasilitas akte kelahiran bagi anak keluarga miskin 510 lembar
- l) Pelatihan budidaya peternakan kambing/domba untuk KK miskin sebanyak 4 kali
- m) Pengembangan tanaman pangan alternatif melalui pelatihan budidaya garut dan talas 2 angkatan, penanaman talas 1 hektare dan penanaman garut 1 hektare
- n) Penanaman tanaman penghijauan bibit Sengon 3.000 batang dilahan kritis 4 lokasi
- o) Fasilitas KTP dan KK bagi warga miskin berupa 1 lembar dokumen kependudukan sesuai aturan
- p) Bimbingan sekolah pasar 30 pedagang

(IKK aspek tingkat capaian kinerja penyelenggaraan urusan sosial sebagaimana buku lampiran)

Dalam rangka upaya penanggulangan kemiskinan, Pemerintah Kabupaten Sleman telah melakukan pendataan KK miskin dengan teknologi informasi berbasis NIK. Hasil pendataan tahun 2013 sesuai dengan SK Bupati Nomor 580/Kep.KDH/A/2013 tanggal 31 Desember 2013 tentang Keluarga Muskin dan Keluarga Rentan Miskin, tercatat keseluruhan jumlah KK miskin di Kabupaten Sleman sebanyak 45.037 KK miskin dari 324.241 KK atau 13,89%. Pada pendataan tahun 2012 terdapat 49.471 KK miskin dari 312.089 KK atau 15,85%, sehingga terdapat penurunan persentase KK miskin sebesar 1,94%.

Upaya penanggulangan kemiskinan dilakukan secara koordinatif melalui Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah hingga tingkat padukuhan. Beberapa program dan kegiatan untuk mengurangi tingkat kemiskinan antara lain melalui pemenuhan kebutuhan dasar warga miskin (kebutuhan pangan/beras murah, jaminan kesehatan, penjaminan pendidikan, perumahan, administrasi kependudukan, dan dukungan ketrampilan serta kebutuhan infrastruktur pendukung lainnya).

Pendampingan dana APBD juga dilakukan untuk kegiatan PNPM Mandiri Perkotaan maupun PNPM Mandiri Perdesaan, pemberdayaan kelompok miskin dan usaha ekonomi produktif.

c. SKPD Penyelenggara Urusan

Penyelenggara urusan sosial adalah Bidang Sosial pada Dinas Tenaga Kerja dan Sosial yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2011 dan Peraturan Bupati Sleman Nomor 20 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Sosial. Secara rinci, kedudukan, tugas, dan fungsi organisasi perangkat daerah tersebut adalah sebagaimana terlampir.

Penyelenggaraan urusan ini juga didukung Sekretariat Daerah; Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan; Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil; Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi; Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak; Dinas Pasar; Dinas Kebudayaan dan Pariwisata; dan Dinas Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan serta Kecamatan.

d. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia penyelenggara urusan sosial menurut golongan dan pendidikan adalah sebagaimana terlampir.

e. Alokasi dan Realisasi Anggaran

Alokasi anggaran untuk penyelenggaraan urusan sosial sebesar Rp5.320.035.250,00 terealisasi sebesar Rp4.759.676.785,00 atau sebesar 89,47%. Secara rinci anggaran dan realisasi masing-masing program adalah sebagai berikut:

1. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) anggaran sebesar Rp217.388.000,00 realisasi Rp216.628.000,00 atau 99,65%.
2. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial anggaran sebesar Rp728.493.700,00 realisasi Rp549.138.250,00 atau 75,38%.
3. Program Pembinaan Anak Terlantar anggaran sebesar Rp14.790.000,00 realisasi Rp14.780.000,00 atau 99,93%.
4. Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan Trauma anggaran sebesar Rp 48.650.000,00 realisasi Rp 48.454.000,00 atau 99,60%.
5. Program Pembinaan Panti Asuhan/Panti Jompo anggaran sebesar Rp12.325.000,00 realisasi Rp12.305.000,00 atau 99,84%.
6. Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial anggaran sebesar Rp161.065.500,00 realisasi Rp128.496.075,00 atau 79,78%.

7. Program Penanggulangan Kemiskinan anggaran sebesar Rp4.137.323.050,00 realisasi Rp3.789.875.460,00 atau 91,60%.

f. Proses Perencanaan

Permasalahan sosial yang dominan diidentifikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan antara lain Perkumpulan Penyandang Cacat Sleman (PSCS), Perkumpulan Bina Remaja Sleman (PBRS) menjadi prioritas dalam penyusunan program yang selanjutnya dijabarkan dalam kegiatan sesuai tugas pokok, fungsi instansi. Proses perencanaan secara sinergis dan terkoordinir melibatkan para pemangku kepentingan untuk menghasilkan program dan kegiatan yang komprehensif dan terintegratif.

g. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan urusan sosial adalah sebagaimana terlampir.

h. Permasalahan dan Solusi

1. Belum optimalnya penanganan anjal dan gepeng karena belum adanya perda anjal/gepeng, tempat rehabilitasi dan MoU penanganan anjal gepeng dan gepeng lintas kabupaten/provinsi. Solusi yang dilakukan dengan memantapkan koordinasi dengan instansi/panti sosial/orsos dan melaksanakan penanganan anjal/gepeng berdasarkan Perda DIY No.6 tahun 2011 tentang Perlindungan Anak yang Hidup di Jalan.
2. Adanya Permendagri No 32 tahun 2011, menyebabkan penyaluran bantuan sosial dan hibah harus disesuaikan melalui perubahan APBD sehingga waktu pelaksanaannya sangat terbatas. Solusi yang dilakukan adalah melakukan penjadwalan ulang pelaksanaan kegiatan.
3. Pola Kemiskinan di masyarakat sangat beragam, sehingga sulit untuk mencapai target kinerja telah ditentukan. Solusi yang dilakukan dengan memetakan pola kemiskinan dan melaksanakan program lintas sektor.



23. Urusan Kebudayaan

a. Program dan Kegiatan

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a) Penyediaan dan Pengelolaan Jasa Surat-menyurat
 - b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya 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 Cetak dan Penggandaan
 - h) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - i) Penyediaan Makan dan Minum Rapat
 - j) Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi
 - k) Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
 - l) Pengelolaan Dokumen SKPD
 - m) Penyediaan Jasa Langganan
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - a) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 - b) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
 - c) Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a) Penyusunan Dokumen Kepegawaian
 - b) Pengembangan Kesenian dan Kebudayaan
- 4) Program Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja, dan Keuangan
 - a) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - b) Penyusunan Laporan Keuangan dan Realisasi Keuangan
 - c) Penyusunan Rencana Kerja SKPD



- d) Monitoring dan Evaluasi Program/Kegiatan SKPD
- e) Penyusunan Profil Data SKPD Lima Tahun Terakhir
- 5) Program Pengembangan Nilai Budaya
 - a) Pelestarian dan Aktualisasi Adat Budaya Daerah
 - b) Pemberian Dukungan, Penghargaan dan Kerjasama di Bidang Budaya
- 6) Program Pengelolaan Kekayaan Budaya
 - a) Fasilitasi Partisipasi Masyarakat dalam Pengelolaan Kekayaan Budaya
 - b) Sosialisasi Pengelolaan Kekayaan Budaya Lokal Daerah
 - c) Pendukung Pengelolaan Museum dan Taman Budaya di Daerah
- 7) Program Pengelolaan Keragaman Budaya
 - a) Pengembangan Kesenian dan Kebudayaan Daerah
 - b) Fasilitasi Penyelenggaraan Festival Budaya Daerah

b. Tingkat Pencapaian

Tingkat pencapaian program dan kegiatan urusan kebudayaan adalah sebagai berikut :

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a) Penyediaan dan pengelolaan jasa surat menyurat 12 bulan
 - b) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, listrik dan langganan 12 bulan
 - c) Penyediaan jasa administrasi keuangan 12 bulan
 - d) Penyediaan jasa kebersihan kantor 12 bulan
 - e) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja 12 bulan
 - f) Penyediaan alat tulis kantor 12 bulan
 - g) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan 12 bulan
 - h) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor 12 bulan
 - i) Penyediaan makanan dan minuman 12 bulan
 - j) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi 12 bulan
 - k) Penyediaan jasa keamanan kantor 12 bulan



-
- l) Pengelolaan dokumen SKPD 12 bulan
 - m) Penyediaan Jasa Langganan 12 bulan
 - 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - a) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor 12 bulan
 - b) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional 12 bulan
 - c) Pemeliharaan rutin/berkala meubelair 12 bulan
 - 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a) Dokumen kepegawaian 79 orang
 - b) Pengadaan 3 set dan 2 jenis gamelan
 - 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja, dan Keuangan
 - a) Laporan kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD 12 bulan
 - b) Laporan keuangan dan realisasi keuangan selama 12 bulan 12 buku
 - c) Renja SKPD 1 dokumen
 - d) Laporan monitoring dan evaluasi program/kegiatan SKPD selama 12 bulan 4 laporan
 - e) Profil data SKPD lima tahun terakhir 1 buku 10 eksemplar
 - 5) Program Pengembangan Nilai Budaya
 - a) Fasilitasi dan aktualisasi upacara adat 7 kali, dan fasilitasi tradisi budaya 15 kali
 - b) Pembinaan dan penghargaan pelestari warisan budaya rumah tradisional pada 5 rumah tradisional
 - 6) Program Pengelolaan Kekayaan Budaya
 - a) Fasilitasi kesenian 5 kali, pengembangan kesenian 6 kali, pembinaan sanggar 6 kegiatan, gelar seni *Adeging Nagari Yogyakarta* 1 kali, *event* khusus 5 kali, pentas seni 61 kali, fasilitasi dan pembinaan desa berbudaya 2 desa, macapatan 5 kali, fasilitasi dan pembinaan Nara Karya 1 kali, pendampingan kecamatan sebagai pusat pelestarian dan pengembangan kebudayaan 17 tempat, pembinaan dan fasilitasi lembaga budaya di 6 tempat, parade tari 1 kegiatan, revitalisasi seni 1 kali, Gelar

Seni Pertunjukan Nasional 1 kali, festival Prajurit Nusantara 1 kali, pengiriman Festival Prajurit 1 kali, gelar apresiasi wayang kulit gaya yogyakarta dan fasilitasi terhadap Dewan Kebudayaan Sleman

- b) Pelaksanaan kemah budaya bagi siswa SMP 1 kali, sosialisasi cagar budaya pada Masyarakat 2 kali, penetapan warisan budaya dan cagar budaya
- c) Pemeliharaan makam pahlawan di 2 tempat, dan pemeliharaan *tetenger*/monumen perjuangan dan museum di 33 lokasi, pendukung pengelolaan Museum di daerah 1 Museum, festival dan pameran gunungapi Merapi 1 kali, fasilitasi makam mantan Bupati Sleman 1 lokasi

7) Program Pengelolaan Keragaman Budaya

- a) *Repertoar*/daftar rencana permainan sandiwara tari 1 kali, sarasehan tari 2 kali, pengadaan reog dan emprak 1 kali, penguatan dan apresiasi seni tradisi 13 kali
- b) Festival budaya daerah 1 kali, pengiriman kontingen festival kethoprak tingkat provinsi 1 kali, pengiriman sendratari tingkat provinsi 1 kali, pengiriman lomba karawitan tingkat provinsi 1 kali dan penyelenggaraan festival kesenian daerah 1 kali

Indikator Kinerja Kunci (IKK) aspek tingkat capaian kinerja penyelenggaraan urusan kebudayaan sebagaimana buku lampiran).

Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata RI No. PM.106/HK.501/MKP/2010 tentang SPM Bidang Kesenian, capaian SPM khususnya bidang kesenian sebagai berikut:

Tabel 3.48. Pencapaian SPM Bidang Kesenian Tahun 2013

No	Jenis Pelayanan Dasar dan Indikator	Target	Batas waktu	Target Sleman 2013	Capaian
1	2	3	4	5	6
1.	Perlindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Bidang Kesenian				
	a. Cakupan Kajian Seni	50%	2014	50%	40%
	b. Cakupan Fasilitasi Seni	30%	2014	30%	86%
	c. Cakupan Gelar Seni	75%	2014	75%	75%

1	2	3	4	5	6
	d. Cakupan Misi Kesenian	100%	2014	100%	100%
2.	Sarana dan Prasarana				
	a. Cakupan Sumber Daya Manusia Kesenian	25%	2014	25%	50%
	b. Cakupan Tempat	100%	2014	100%	100%
	c. Cakupan Organisasi	34%	2014	34%	67%

Sumber: Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Pemerintah Kabupaten Sleman terus mendorong pelestarian budaya yang hidup di masyarakat sebagai upaya mempertahankan nilai-nilai luhur budaya bangsa. Hal ini antara lain tercermin dalam upacara adat dan tradisi merti dusun/desa yang masih dilestarikan oleh masyarakat di Kabupaten Sleman. Data upacara adat dan merti dusun di Kabupaten Sleman sebagaimana terlihat tabel berikut:

Tabel 3.49. Data Upacara Adat di Kabupaten Sleman Tahun 2013

No	Kegiatan	Tempat	Pelaksanaan
1.	Upacara Adat Bergas	Ngini, Margoagung, Seyegan	30 Mei 2013
2.	Upacara Adat Labuhan Merapi	Kinahrejo, Umbulharjo, Cangkringan	9 Juni 2013
3.	Upacara Adat Tunggul Wulung	Tengahan, Sendangagung, Minggir	6 September 2013
4.	Upacara Adat Tuk Si Bedug	Mranggen. Margodadi, Seyegan	20 September 2013
5.	Upacara Adat Suran Kaliurang	Kaliurang, Hargobinangun, Pakem	4 November 2013
6.	Upacara Adat Mbah Demang	Banyuraden, Gamping, Sleman	11 November 2013
7.	Upacara Adat Bathok Bolu	Purwomartani, Kalasan, Sleman	13 November 2013
8.	Upacara Adat Wonolelo	Padukuhan Pondok Desa Wonolelo, Ngemplak	13 Desember 2013
9.	Upacara Adat Saparan Bekakak	Ambarketawang, Gamping	20 Desember 2013
10.	Upacara Adat Tunggul Arum	Tunggul Arum, Wonokerto, Turi	22 Desember 2013

Sumber: Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Tabel 3.50. Data Tradisi Merti Dusun/Desa di Kabupaten Sleman Tahun 2013

No	Upacara Adat	Lokasi	Pelaksanaan
1	2	3	4
1.	Merti Dusun Pulsari	Pulesari, Wonokerto, Turi	8 Januari 2013
2.	Merti Bumi Ngrowthod	Balai Desa Wonolelo, Turi	13 Januari 2013
3.	Merti Dusun Sukunan	Sukunan, Banyuraden, Gamping	27 Januari 2013
4.	Merti Dusun Padukuhan Nganggring	Nganggring, Girikerto, Turi	10 Februari 2013
5.	Merti Dusun Kaliurang Barat	Kaliurang Barat, Hargobinangun, Pakem	11 Mei 2013
6.	Merti Dusun Sumberwatu	Sumberwatu, Sambirejo, Prambanan	18 Mei 2013

1	2	3	4
7.	Merti Dusun Beteng	Beteng, Tridadi, Sleman	8 Juni 2013
8.	Merti Dusun Ngajeg (PIK)	Ngajeg, Tirtomartani, Kalasan	21 Juni 2013
9.	Merti Dusun Keceme	Keceme, Caturharjo, Sleman	22 Juni 2013
10	Merti Dusun Kalibubus	Kalibubus, Bimomartani, Ngemplak	28 Juni 2013
11	Merti Desa Sutan	Sutan, Sendangsari, Minggir	28 Juni 2013
12	Sadranan Makam Wot Galeh Sendangtirto	Wot Galeh, Sendangtirto, Berbah	16 Juni 2013
13	Merti Padukuhan Karang Gawang Mororejo Tempel	Karang Gawang, Mororejo, Tempel	15 Juni 2013
14	Merti Padukuhan Menulis Sumbersari Moyudan	Padukuhan Menulis, Sumbersari, Moyudan	22 Juni 2013
15	Merti Padukuhan Ketingan	Ketingan, Tirtoadi, Mlati, Sleman	22 September 2013
16	Merti Padukuhan Baluran	Baluran, Sidomoyo, Godean	27 September 2013

Sumber: Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Upaya pelestarian dan pengembangan berbagai seni budaya lokal maupun nasional dilakukan melalui berbagai pembinaan kelompok-kelompok kesenian. Pembinaan tersebut antara lain pembinaan group kesenian Jathilan untuk pentas seni di Obyek dan Daya Tarik Wisata (ODTW), pembinaan group kesenian elektone untuk pentas seni di ODTW, serta pembinaan dan pelaksanaan kegiatan festival kethoprak tingkat kabupaten maupun provinsi. Disamaping itu pemerintah daerah secara bertahap menyediakan seperangkat gamelan untuk semua kecamatan guna pengembangan seni budaya di masyarakat.

Penghargaan dan apresiasi terhadap kesenian di Kabupaten Sleman dapat ditunjukkan oleh gelar yang diraih oleh pelaku seni dan budaya adalah:

1. Juara I festival Langen Carito Tingkat Provinsi DIY atas nama Group “Sanggar Sadewo” (Tirtomartani Kalasan Sleman), penghargaan dari Dinas Kebudayaan Provinsi DIY.
2. Juara II Festival Kethoprak Lesung Tingkat Provinsi DIY atas nama Group “Sanggar Sungyang” (Kepitu, Trimulyo, Sleman), penghargaan dari Dinas Kebudayaan Provinsi DIY.
3. Juara III Gelar Seni Pertunjukan Tingkat Provinsi DIY, atas nama Oki Bimo Sanggar Ngarso Entertainment Mlati (Mlati Sleman), dengan penghargaan dari Dinas Kebudayaan Provinsi DIY.



4. Juara III Festival Kethoprak Tkt Tingkat Provinsi DIY atas nama Group Kethoprak Sleman (Sleman) dengan penghargaan dari Dinas Kebudayaan Provinsi DIY.
5. Lima Penyaji Terbaik Festival Prajurit Tingkat Nasional atas nama Bregodo Asem Gedhe (Krapyak, Margoagung, Seyegan, Sleman), penghargaan dari TMII Jakarta.

c. SKPD Penyelenggara Urusan

Penyelenggara urusan Kebudayaan adalah Bidang Peninggalan Budaya, Nilai, dan Tradisi serta Bidang Kesenian pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sleman, yang dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman; serta Peraturan Bupati Sleman Nomor 32 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Secara rinci, kedudukan, tugas, dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana terlampir.

d. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia penyelenggara urusan kebudayaan berada di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata pada Bidang Peninggalan Budaya, Nilai, dan Tradisi sebanyak 11 orang, dan Bidang Kesenian sebanyak 12 orang. Secara rinci SDM penyelenggara urusan kebudayaan menurut golongan dan pendidikan sebagaimana terlampir.

e. Alokasi dan Realisasi Anggaran

Alokasi anggaran untuk penyelenggaraan urusan kebudayaan sebesar Rp3.731.103.970,00 terealisasi sebesar Rp3.409.208.986,00 atau sebesar 91,37%. Secara rinci anggaran dan realisasi masing-masing program adalah sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran sebesar Rp567.055.350,00 realisasi Rp473.910.351,00 atau 83,57%



2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur sebesar Rp323.249.620,00 realisasi Rp288.368.885,00 atau 89,21%
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur sebesar Rp920.336.000,00 realisasi Rp820.391.250,00 atau 89,14%
4. Program Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja, dan Keuangan sebesar Rp92.754.000,00 realisasi Rp91.871.500,00 atau 99,05%
5. Program Pengembangan Nilai Budaya sebesar Rp164.222.000,00 realisasi Rp164.022.000,00 atau 99,88%
6. Program Pengelolaan Kekayaan Budaya sebesar Rp1.237.692.000,00 realisasi Rp1.144.850.000,00 atau 92,50%
7. Program Pengelolaan Keragaman Budaya sebesar Rp425.795.000,00 realisasi Rp425.795.000,00 atau 100%.

f. Proses Perencanaan

Program urusan budaya dirumuskan bertolak dari permasalahan dan rencana pengembangan potensi dan disusun menjadi prioritas dengan tujuan untuk mengatasi masalah dan mengoptimalkan potensi. Perumusan program diupayakan dengan melibatkan para pemangku kepentingan (Dewan Kesenian, Perkumpulan Karawitan, Balai Kajian Sejarah dan Nilai Tradisional, Badan Pengelolaan Cagar Budaya, Akademisi, Budayawan, Pelaku Budaya dan Pengamat Budaya) sehingga kegiatan-kegiatan yang dihasilkan merupakan jawaban untuk kebutuhan riil dari para pelaku di bidang budaya.

g. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan urusan yang dilaksanakan oleh SKPD Bidang Peninggalan Budaya, Nilai, dan Tradisi dan Bidang Kesenian Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah sebagaimana terlampir.

h. Permasalahan dan Solusi

Pemahaman masyarakat tentang desa berbudaya masih minim karena pemahaman masyarakat yang dimaksud desa budaya adalah desa yang

memiliki atraksi atau potensi alam lingkungan yang bisa dilihat oleh wisatawan. Upaya yang dilakukan adalah meningkatkan intensitas sosialisasi dengan materi berkualitas dan sasaran sosialisasi yang jelas.

24. Urusan Statistik

a. Program dan Kegiatan

Program Pengembangan Data, Informasi dan Statistik

- 1) Pengolahan updating dan analisis data PDRB
- 2) Penyusunan buku PDRB Kecamatan 2012
- 3) Penyusunan buku statistik harga bahan bangunan 2013
- 4) Penyusunan buku inflasi Per Triwulan tahun 2013
- 5) Penyusunan buku statistik industri
- 6) Penyusunan buku Indeks Pembangunan Manusia (IPM)
- 7) Penyusunan Buku Penduduk Pertengahan tahun 2013
- 8) Penyusunan profil dan indikator kependudukan
- 9) Penyusunan buku Kabupaten dan kecamatan dalam angka
- 10) Penyusunan buku indikator kesejahteraan rakyat
- 11) Penyusunan buku Pusat Data Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Daerah (PDP3D)
- 12) Penyusunan meta data spasial
- 13) Analisis statistik gender Kab Sleman
- 14) Penyusunan Buku Indeks Gini
- 15) Pengolahan dan updating data sistem informasi manajemen pemerintahan desa
- 16) Operasional dan pemeliharaan *Sleman Disaster Information Network*
- 17) Updating dan validasi data ketenagakerjaan dan sosial
- 18) Pengolahan, updating dan analisis data dan statistik daerah
- 19) Penyusunan dan pengumpulan data statistik daerah
- 20) Updating dan validasi data kemiskinan
- 21) Updating dan validasi data Keluarga Berencana
- 22) Penyusunan profil desa

- 23) Penyusunan monografi kecamatan
- 24) Penataan Pedagang dan Komunitas Pasar
- 25) Penyusunan *Incremental Capital Output Ratio* (ICOR) Kab. Sleman

b. Tingkat Pencapaian

Tingkat pencapaian program dan kegiatan urusan Statistik adalah sebagai berikut:

Program Pengembangan Data, Informasi, dan Statistik Daerah

- 1) Pengolahan updating dan analisis data PDRB 2012 berdasarkan Lapangan Usaha 100 buku dan berdasarkan penggunaan 100 buku
- 2) Penyusunan buku PDRB Kecamatan 2012 100 buku
- 3) Penyusunan buku Statistik Harga Bahan Bangunan 2013 50 buku
- 4) Penyusunan Buku Inflasi per triwulan tahun 2013 400 buku
- 5) Penyusunan Buku Statistik Industri tahun 2012 100 buku
- 6) Penyusunan buku IPM tahun 2012 80 buku, dan Penyusunan Perencanaan dan Pencapaian MDG's 40 buku
- 7) Penyusunan Buku Penduduk Pertengahan tahun 2013 hasil registrasi 100 buku
- 8) Penyusunan profil, indikator dan analisa kependudukan 100 buku
- 9) Penyusunan Buku Kabupaten dalam Angka 400 buku dan Kecamatan dalam Angka 1.530 buku
- 10) Penyusunan buku indikator kesejahteraan rakyat tahun 2012 60 buku
- 11) Penyusunan buku PDP3D/Buku Sistem Informasi Profil Daerah (SIPD) 50 buku dan buku Data Permendagri 54/2010 20 buku
- 12) Update Simpul jaringan 1 web, Dokumentasi Update Simpul Jaringan 10 dokumen, Pelatihan simpul jaringan bagi SKPD 48 SKPD, serta Update User Guide Simpul Jaringan 10 dokumen
- 13) Penyusunan Analisis Statistik Gender Kab Sleman dengan hasil Buku Indeks Pembangunan Gender tahun 2012 50 buku
- 14) Penyusunan Buku Indeks Gini dengan hasil Buku Indeks Gini Kab.

Sleman tahun 2012 50 buku

- 15) Update data Sistem Informasi Manajemen 86 desa, update data 1.727 perangkat, dan pelaksanaan up date 34 kali
- 16) Operasional dan pemeliharaan *Sleman Disaster Information Network*
- 17) Data ketenagakerjaan dan sosial di 17 kecamatan, 86 desa dan 1.212 dusun
- 18) Data industri Kab Sleman 40 buku, Buku Direktori dan data base koperasi 40 buku, buku Data Profil Perusahaan Legal tahun 2012 150 buku, Buku data Toko Modern Kab Sleman 40 buku dan pengelolaan sub domain Disperindagkop 1 paket
- 19) Data statistik tanaman pangan dan hortikultura di 17 kecamatan, data statistik peternakan di 17 kecamatan, data statistik kehutanan dan perkebunan di 17 kecamatan , data statistik perikanan di 17 kecamatan dan data statistik ketahanan pangan di 17 kecamatan
- 20) Validasi data kemiskinan di 17 kecamatan, 86 desa dan 1.212 padukuhan
- 21) Update dan validasi data KB, PUS, peserta kelompok umur sasaran, analisa data KB di 86 desa dan sarasehan 1 kali
- 22) Data dan informasi pemerintahan desa di 17 kecamatan
- 23) Update data monografi 17 kecamatan
- 24) Pendataan pedagang dan komunitas pasar dengan hasil buku pendataan pasar desa 1 dokumen
- 25) Penyusunan Buku ICOR tahun 2012 50 buku

c. SKPD Penyelenggara Urusan

Penyelenggara urusan Statistik adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Perda Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman dan Peraturan Bupati Sleman Nomor 37 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Penyelenggaraan urusan statistik didukung oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Bagian Pemerintahan Desa pada Sekretariat Daerah, Dinas Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan, Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi, Dinas Tenaga Kerja dan Sosial, Bidang Keluarga Berencana dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat pada Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan, dan Kecamatan, Bappeda, dan Dinas Pasar. Secara rinci, kedudukan, tugas, dan fungsi organisasi perangkat daerah tersebut sebagaimana lampiran I.

d. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia penyelenggara urusan statistik secara rinci menurut golongan dan pendidikan adalah sebagaimana lampiran I.

e. Alokasi dan Realisasi Anggaran

Alokasi anggaran untuk penyelenggaraan urusan statistik melalui Program Pengembangan Data, Informasi dan Statistik Daerah sebesar Rp 2.322.244.000,00 dan realisasi sebesar Rp 2.249.454.850,00 atau sebesar 96,87%

f. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan urusan statistik yang dilaksanakan oleh SKPD Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sleman, Bagian Pemerintahan Desa pada Sekretariat Daerah, Dinas Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan, Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi, Dinas Tenaga Kerja dan Sosial, Bidang Keluarga Berencana dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat pada Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Pemberdayaan Masyarakat, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Dinas Pasar dan Kecamatan sebagaimana lampiran I.

g. Proses Perencanaan

Proses perencanaan dalam urusan statistik diawali dengan melakukan identifikasi kebutuhan data dan informasi, selanjutnya disusun prioritas mengenai data dan informasi yang perlu ditata dan dikelola.

Implementasi penyediaan data dasar dilakukan bekerjasama dengan Kantor Statistik (BPS) Kabupaten Sleman dan penyediaan data sektoral dengan melibatkan SKPD terkait.

h. Permasalahan dan Solusi

1. Kurang validnya data karena para pengelola data belum berpedoman pada acuan yang sama. Solusi yang ditempuh dengan melakukan penyuluhan/sosialisasi perundangan di bidang statistik mulai di tingkat padukuhan sampai tingkat kabupaten.
2. Kewenangan penyusunan, pengelolaan data yang tetap di pusat (BPS, BPN dsbnya) namun ada juga yang merupakan kewenangan daerah berdasar PP 41 Tahun 2007, misalnya data kependudukan, terdapat 2 data (data ganda) karena pendekatan / metodologi untuk mendapatkannya berbeda. Solusi yang ditempuh adalah dengan meningkatkan koordinasi antara BPS dan SKPD terkait, serta memberikan masukan ke pemerintah pusat agar menggunakan kriteria/acuan/indikator yang sama dan dalam setiap penggunaan data disebutkan sumbernya.

25. Urusan Kearsipan

a. Program dan Kegiatan

- 1) Program Pelayanan Jasa Administrasi Perkantoran
 - a) Pelayanan Jasa Surat Menyurat
 - b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik
 - c) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 - d) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - e) Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kantor
 - f) Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - g) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - h) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan
 - i) Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat



- j) Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi
 - k) Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
 - l) Pengelolaan Dokumen SKPD
 - m) Penyediaan Jasa Langganan
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- a) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 - b) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/
Operasional
 - c) Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebelair
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia
- a) Bimbingan Teknis, Workshop, Seminar, dan Lokakarya
 - b) Penyusunan Dokumen Kepegawaian
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja, dan Keuangan
- a) Penyusunan Laporan Keuangan dan Realisasi Keuangan
 - b) Penyusunan Perencanaan Kerja SKPD
- 5) Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan
- a) Kajian Sistem Administrasi Kearsipan
 - b) Pembinaan Arsip Pemerintah Desa
- 6) Program Penyelamatan & Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah
- a) Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah
 - b) Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah dalam Bentuk Informatika
 - c) Pembangunan Sistem Keamanan Penyimpanan Data
 - d) Pengelolaan Dokumen Kepegawaian Pemkab Sleman
- 7) Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan
- a) Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip
 - b) Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah



- 8) Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan
 - a) Penyediaan Sarana Layanan Informasi Kearsipan
 - b) Pengelolaan Dokumentasi dan Data Pemerintah Kabupaten Sleman
 - c) Pameran Kearsipan

b. Tingkat Pencapaian

Tingkat pencapaian program dan kegiatan urusan kearsipan adalah sebagai berikut:

- 1) Program Pelayanan Jasa Administrasi Perkantoran
 - a) Pelayanan jasa surat menyurat 12 bulan
 - b) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik 12 bulan
 - c) Penyediaan jasa administrasi keuangan 12 bulan
 - d) Penyediaan jasa kebersihan kantor dan lingkungannya 12 bulan
 - e) Penyediaan jasa perbaikan dan terawatnya peralatan kantor 12 bulan
 - f) Penyediaan alat tulis kantor 12 bulan
 - g) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan 12 bulan
 - h) Penyediaan alat listrik/sarana penerangan bangunan 12 bulan
 - i) Penyediaan makanan dan minuman rapat 12 bulan
 - j) Penyediaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi 12 bulan
 - k) Penyediaan jasa keamanan kantor 12 bulan
 - l) Penyediaan pengelolaan dokumen SKPD 12 bulan
 - m) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan 12 bulan
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - a) Pemeliharaan gedung kantor secara rutin/berkala 12 bulan
 - b) Pemeliharaan kendaraan dinas 12 bulan



- c) Pemeliharaan mebelair selama 12 bulan
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a) Pelaksanaan bimtek 1 kali dan pengiriman peserta bimtek 2 orang
 - b) Pengelolaan administrasi kepegawaian 26 orang
- 4) Program Peningkatan pengembangan Sistem pelaporan, Capaian Kinerja, dan Keuangan
 - a) Laporan keuangan, pembukuan, raelisasi fisik keuangan 12 bulan, laporan bulanan 12 laporan, laporan tahunan 1 laporan, LAKIP 1 laporan
 - b) Dokumen RKA 1 dokumen, DPPA 1 dokumen, dan perubahan renstra SKPD 1 dokumen
- 5) Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan
 - a) Monitoring SKPB pada 48 SKPD, Lomba SKPB pada 48 SKPD dan 17 kecamatan, serta pendampingan pengelolaan arsip di 2 SKPD dan 1 Desa
 - b) Pembinaan arsip pemerintahan desa di 5 Desa
- 6) Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah
 - a) Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah 1 unit, arsip inaktif 550 boks, arsip pemilu/pilkada 15 boks, arsip statis 60 berkas/1 inventaris
 - b) Penduplikatan dokumen/arsip dalam bentuk informatika; arsip dinamis 200 berkas, arsip statis 300 berkas
 - c) Penilaian arsip dinamis inaktif 500 berkas, penyusutan arsip dinamis kabupaten 3 kali, penyusutan draft JRA kepegawaian 1 draft, pengelola arsip 12 bulan
 - d) Penataan dokumen kepegawaian 4.280 file
- 7) Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan
 - a) Pemeliharaan rutin/berkala 26 rak, 4 jograk foto, dan 1 set partisi
 - b) Pemeliharaan khasanah arsip tekstual yang bernilai guna 500 boks

- 8) Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan
 - a) Penerbitan bulletin 200 buku, sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan sekolah 1 kali
 - b) Pengolahan arsip foto 710 lembar, pengolahan arsip 2 tokoh budaya, pengelolaan arsip 7 orang mantan pejabat Pemerintah Kabupaten Sleman, penelusuran arsip batas wilayah 1 dokumen
 - c) Pameran kearsipan 1 kali

(IKK aspek tingkat capaian kinerja penyelenggaraan urusan kearsipan sebagaimana buku lampiran)

Upaya meningkatkan efektifitas pengelolaan kearsipan pada SKPD dilaksanakan melalui pemberian bimbingan teknis kepada para pengelola kearsipan, pengelolaan dokumen kepegawaian sebanyak 4.280 file, pembinaan arsip pemerintah desa di 5 desa, pendampingan pengelolaan arsip SKPD, monitoring kearsipan di semua SKPD, dan lomba SKPB. Sebagai wujud apresiasi pemerintah daerah terhadap pengelolaan kearsipan, pelaksanaan lomba kearsipan juga diperluas cakupannya hingga ke pemerintah desa.

c. SKPD Penyelenggara Urusan

Penyelenggaran urusan kearsipan adalah Kantor Arsip Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana diubah dengan Partauran Daerah Nomor 12 Tahun 2011 dan Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah. Penyelenggaraan urusan kearsipan didukung oleh Badan Kepegawaian Daerah. Secara rinci, kedudukan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah tersebut adalah sebagaimana lampiran I.

d. Sumber Daya Manusia

Sumberdaya manusia penyelenggaran urusan kearsipan adalah sebagaimana terlampir

e. Alokasi dan Realisasi Anggaran

Pada tahun 2013, alokasi anggaran untuk penyelenggaraan urusan kearsipan adalah sebesar sebesar Rp922.730.500,00 dengan realisasi sebesar Rp916.464.415,00 atau 99,32%, yaitu:

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan anggaran Rp148.324.750,00 realisasi Rp146.177.825,00 atau 98,46%
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan anggaran Rp83.608.000,00 realisasi Rp82.214.000,00 atau 98,33%
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia, dengan anggaran Rp56.145.250,00 realisasi Rp55.663,550,00 atau 99,14%
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, dengan anggaran Rp71.275.000,00 realisasi Rp71.268.350,00 atau 99,99%
- 5) Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan, dengan anggaran Rp135.415.000,00 realisasi Rp135.406.250,00 atau 99,99%
- 6) Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah dengan anggaran Rp290.672.500,00 realisasi Rp290.169.740,00 atau 99,79%
- 7) Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan, dengan anggaran Rp38.625.000,00 realisasi Rp38.619.000,00 atau 99,98%
- 8) Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan, dengan anggaran Rp98.557.000,00 realisasi Rp96.946.550,00 atau 98,37%



f. Proses Perencanaan

Proses perencanaan pengelolaan arsip daerah disesuaikan dengan peningkatan intensitas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang semakin banyak dan luas. Pemeliharaan dokumen strategis secara tertib merupakan prioritas program yang dikelola kearsipan daerah.

g. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan urusan kearsipan adalah sebagaimana lampiran I.

h. Permasalahan dan Solusi

- 1) Sarana prasarana dan kualitas SDM kearsipan di semua SKPD belum memadai, solusi yang ditempuh melalui optimalisasi sumberdaya yang ada dan pembinaan SDM kearsipan.
- 2) Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip belum optimal. Solusi yang ditempuh dengan meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi pengelolaan kearsipan dan mengintensifkan sistem manual.

26. Urusan Perpustakaan

a. Program dan Kegiatan

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a) Pelayanan Jasa Surat-menyurat
 - b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya 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 Cetak dan Penggandaan
 - h) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor



- i) Penyediaan Makan dan Minum Rapat
- j) Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi
- k) Pengelolaan Dokumen SKPD
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - a) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 - b) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a) Bimtek, *Workshop*, Seminar dan Lokakarya
 - b) Penyusunan Dokumen Kepegawaian
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja, dan Keuangan
 - a) Penyusunan Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kerja
 - b) Penyusunan Laporan Keuangan dan Realisasi Keuangan
 - c) Penyusunan Perencanaan Kerja SKPD
- 5) Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan
 - a) Pemasyarakatan Minat Baca dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar.
 - b) Pengembangan Minat dan Budaya Baca
 - c) Supervisi, Pembinaan, dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, dan Perpustakaan Sekolah
 - d) Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan
 - e) Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah
 - f) Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca
 - g) Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah

b. Tingkat Pencapaian

Tingkat pencapaian program dan kegiatan urusan perpustakaan adalah sebagai berikut:

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a) Pelayanan Jasa Surat-menyurat selama 12 bulan
 - b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Listrik dan



Langganan selama 12 bulan

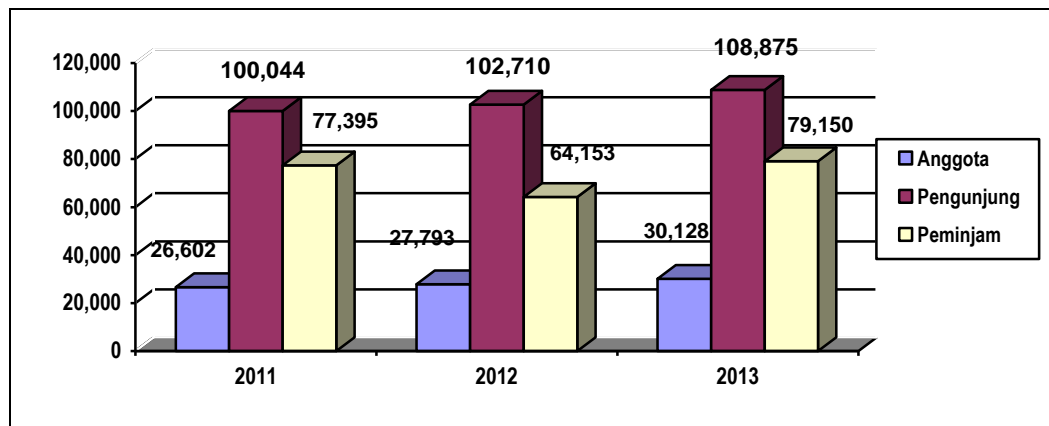
- c) Penyediaan jasa administrasi keuangan selama 12 bulan
 - d) Penyediaan jasa kebersihan Kantor 12 bulan
 - e) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja 12 bulan
 - f) Penyediaan alat tulis kantor 12 bulan
 - g) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan 12 bulan
 - h) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan 12 bulan
 - i) Penyediaan makan dan minum rapat harian dan tamu 12 bulan
 - j) Penyediaan biaya perjalanan dinas 12 bulan
 - k) Pengelolaan dokumen SKPD 12 bulan
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- a) Pemeliharaan rutin/berkala 2 gedung kantor 12 bulan
 - b) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas 12 bulan
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- a) Bimtek, *workshop*, seminar dan lokakarya, pengiriman peserta diklat 12 bulan
 - b) Pengelolaan administrasi kepegawaian 12 bulan
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja, dan Keuangan
- a) Dokumen RKA, DPA, dan Renstra SKPD 17 laporan
 - b) Laporan keuangan/SPJ, pembukuan, dan realisasi fisik dan keuangan 12 bulan
 - c) Laporan kegiatan, tahunan, dan barang 5 laporan
- 5) Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan
- a) Pelayanan menetap perpustakaan dan warintek, dengan jumlah pengunjung 35.967 orang, layanan perpustakaan keliling dan perpustakaan elektronik keliling di 55 lokasi dengan jumlah pengunjung 67.307 orang, dan layanan kantong perpustakaan di 18 lokasi dengan jumlah pengunjung 5.601 orang
 - b) Lomba Minat Baca Tingkat SD/MI, SMP/MTs, peserta 753 orang
 - c) Validasi data perpustakaan, pembinaan perpustakaan sekolah di 6

- lokasi (SD N Jomblang 2 Tegaltirto, SD N Nogosaren Nogotirto, SD n Mlesen Sumberejo, SD N Samirono Ctaturtunggal, SMP N 1 Sleman, SMP N 1 Minggir) dan 4 perpustakaan SKPD (Bappeda, DPPD, BKD dan Dinas Kesehatan)
- d) Monitoring perpustakaan desa dan masyarakat di 7 lokasi (Perpustakaan Desa Condongcatur, Hargobinangun, Pandowoharjo, Wonokerto, Madurejo, Sidoagung, Ambarketawang, Sendangtirto, Al-Qiyamah Balecatur dan Cemoroagung)
 - e) Pendampingan perpustakaan desa dan masyarakat di 8 lokasi (Perpusatakaan Masjid Perengdawo, Balecatur, Perpustakaan Desa Sisomoyo, Perpustakaan Cemara Agung Sidoagung, Perpustakaan Panji Pustaka, Sumberarum, Perpustakaan Masjid Al-Qomar, Goeok Caturtunggal, Perpustakaan Gardu Pintar, Wukirsari, Perpustakaan Jendela Dunia, Balecatur, Perpustakaan Purwa Pustaka, Purwomartani)
 - f) Pameran Perpustakaan dalam rangka Hari Jadi Kabupaten Sleman 1 kali, penyusunan bibliografi 69 eksemplar, penyusunan profil sebanyak 10 eksemplar, dan penyusunan *leaflet* 500 eksemplar
 - g) Pengadaan bahan pustaka 878 judul (1.835 eksemplar), pengolahan bahan pustaka 1.163 judul (2.448 eksemplar), pengembangan koleksi Warintek dan Otomasi Perpustakaan 1.313 eksemplar, *stock-opname* sebanyak 1 kali, dan pelestarian bahan pustaka 1.407 judul (4.528 eksemplar)
- (IKK aspek tingkat capaian kinerja penyelenggaraan urusan perpustakaan sebagaimana buku lampiran)

Program dan kegiatan perpustakaan telah mendorong peningkatan minat baca masyarakat. Hal ini terlihat dari perkembangan jumlah anggota maupun pengunjung perpustakaan daerah. Meningkatnya minat

baca ini juga telah diimbangi dengan penyediaan koleksi yang memadai, baik dari jumlah eksemplar koleksi maupun keragaman judul, yang terlihat dari grafik berikut:

Grafik 3.35. Statistik Perkembangan Jumlah Anggota, Pengunjung dan Peminjam Tahun 2011-2013



Sumber: Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sleman

Berbagai perkembangan dan keberhasilan dalam pelaksanaan urusan perpustakaan, juga terlihat dari berbagai prestasi yang kembali diraih selama tahun 2013, yaitu:

- Juara III Lomba Perpustakaan Umum Tingkat Provinsi DIY
- Juara I Lomba Minat Baca Tingkat SD/MI se- DIY atas nama Syakira Divany Wijaya dari SD N Model Ngemplak, Sleman
- Juara II Lomba Perpustakaan Sekolah Tingkat DIY Tingkat Provinsi DIY atas nama SMP N 1 Sleman

c. SKPD Penyelenggara Urusan

Penyelenggara urusan perpustakaan adalah Kantor Perpustakaan Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, serta Peraturan Bupati Sleman Nomor 45 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan Daerah. Secara rinci, uraian tugas, fungsi, dan tata kerja Kantor Perpustakaan Daerah adalah sebagaimana terlampir.



d. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia penyelenggara urusan perpustakaan adalah SDM SKPD Kantor Perpustakaan Daerah, sejumlah 26 orang.

Secara rinci SDM penyelenggara urusan perpustakaan menurut golongan dan pendidikan adalah sebagaimana terlampir.

e. Alokasi dan Realisasi Anggaran

Alokasi anggaran untuk penyelenggaraan urusan perpustakaan adalah sebesar Rp1.061.433.800,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp1.019.217.388,00, atau 96,02%, yaitu:

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan anggaran Rp136.635.000,00 realisasi Rp127.307.610,00 atau 93,17%.
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan anggaran Rp213.800.000,00 realisasi Rp199.223.153,00 atau 93,18%
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, dengan anggaran Rp47.268.500,00 realisasi Rp45.338.075,00 atau 95,92%
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja, dan Keuangan, dengan anggaran Rp50.418.000,00 realisasi Rp47.258.050,00 atau 93,73%
- 5) Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan dengan anggaran Rp613.312.300,00 realisasi Rp600.090.500,00 atau 97,84%



f. Proses Perencanaan

Proses perencanaan pelaksanaan urusan perpustakaan berfokus pada upaya peningkatan minat baca masyarakat dan pengembangan program perpustakaan daerah. Program tersebut kemudian dijabarkan dalam kegiatan prioritas Kantor Perpustakaan Daerah, sesuai tugas pokok dan fungsinya.

g. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan urusan perpustakaan yang dilaksanakan oleh Kantor Perpustakaan Daerah adalah sebagaimana terlampir.

h. Permasalahan dan Solusi

Permasalahan yang masih dihadapi dalam urusan perpustakaan adalah:

1. Prasarana, sarana dan kapasitas sumber daya manusia perpustakaan belum optimal. Solusi yang dilakukan adalah dengan mengoptimalkan sarana, prasarana, maupun SDM yang tersedia.
2. Budaya baca, pembinaan perpustakaan, sosialisasi dan promosi perpustakaan juga belum optimal, baik dari segi pembiayaan maupun *networking*-nya. Solusi yang dilakukan adalah dengan mengintensifkan pembinaan, sosialisasi, dan promosi perpustakaan melalui media massa dan *networking*.