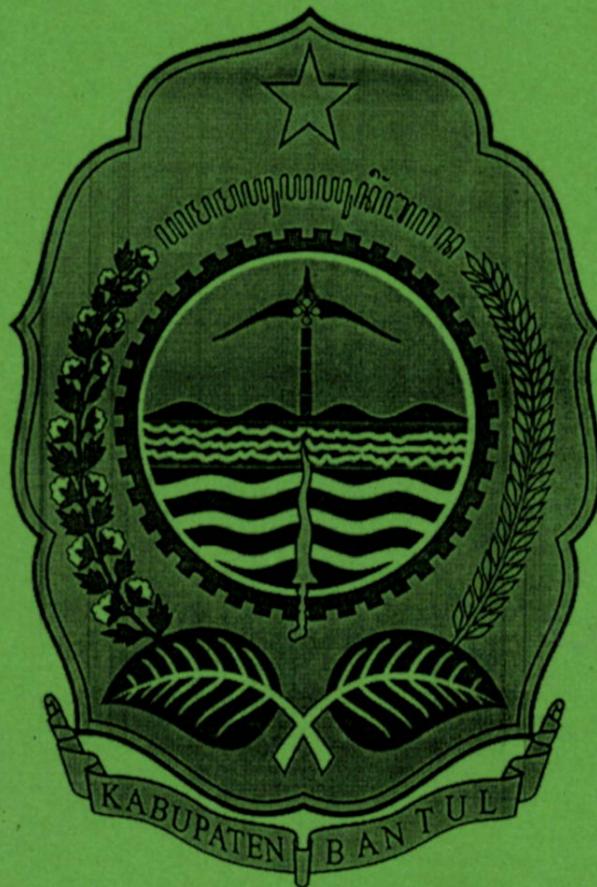


**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
TAHUN 2021**



**BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL  
TAHUN ANGGARAN 2021**

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
TAHUN 2021**



**BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL  
TAHUN ANGGARAN 2021**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Dalam rangka pertanggungjawaban APBD, Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah berkewajiban membuat Laporan Keuangan. Penyusunan Laporan Keuangan ini dimaksudkan untuk menyediakan informasi mengenai posisi keuangan di Bagian Administrasi Pemerintahan sebagai wujud pelaksanaan laporan kegiatan yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai secara sistematis dalam suatu periode pelaporan. Tujuan dilaksanakannya Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2021 di Bagian Administrasi Pemerintahan adalah:

- a) menyediakan informasi mengenai cakupan penerimaan dan pengeluaran dana untuk belanja kegiatan pada Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;
- b) menyediakan informasi kesesuaian anggaran yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-Undangan;
- c) menyediakan Informasi mengenai sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul serta hasil-hasil yang telah dicapai; dan
- d) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Bagian Administrasi Pemerintahan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan sebagai akibat yang dilakukan selama kegiatan berlangsung.

### **1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Pelaporan Keuangan Bagian Administrasi Pemerintahan diselenggarakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur Keuangan Pemerintah, yaitu:

- a) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- d) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;

- e) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- f) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
- g) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

### **1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan**

Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan Bagian Administrasi Pemerintahan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, yang dibagi dalam tujuh bab sebagai berikut:

#### **Bab I Pendahuluan**

Bab ini berisi penjelasan mengenai maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan dan sistematika penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan.

#### **Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD.**

Bab ini memuat penjelasan mengenai asumsi makro ekonomi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Bagian Administrasi Pemerintahan, anggaran yang dilakukan pada Bagian Administrasi Pemerintahan, realisasi keuangan dibandingkan periode sebelumnya dan penjelasan mengenai pencapaian target kinerja Bagian Administrasi Pemerintahan.

#### **Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan**

Bab ini membuat ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja Bagian Administrasi Pemerintahan, berupa gambaran realisasi pencapaian efektifitas dan efisiensi program dan kegiatan dalam pencapaian kinerja tersebut.

#### **Bab IV Kebijakan Akuntansi**

Bab ini memuat informasi mengenai entitas akuntansi pelaporan keuangan daerah, informasi mengenai basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan Bagian Administrasi Pemerintahan, informasi mengenai penerapan kebijakan basisi pengukuran atas penyusunan pos-pos laporan keuangan Bagian Administrasi Pemerintahan, dan informasi tentang kebijakan akuntansi yang telah diterapkan dan kebijakan akuntansi yang belum diterapkan atas pos-pos laporan keuangan Bagian Administrasi Pemerintahan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

#### **Bab V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan**

Bab ini memuat rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos laporan keuangan pada Bagian Administrasi Pemerintahan.

#### **Bab VI Informasi Non Keuangan**

Bab ini berisi informasi tentang hal-hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan.

#### **Bab VII Penutup**

Memuat uraian penutup yang dapat berupa simpulan-simpulan penting tentang laporan keuangan Bagian Administrasi Pemerintahan.

**BAB II**  
**EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN**  
**TARGET KINERJA APBD**

**2.1 Ekonomi Makro**

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Bagian Administrasi Pemerintahan Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp 1.497.964.500,00. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Bagian Administrasi Pemerintahan sebesar Rp 1.492.313.284,00.

**2.2 Kebijakan Keuangan**

Kebijakan keuangan yang ditetapkan Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul pada Tahun 2021 juga dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Pemerintahan sebagai entitas akuntansi meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a) Pengelolaan keuangan daerah mengacu pada azas umum pengelolaan keuangan yaitu tertib, taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan dan kepatutan.
- b) Jumlah yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis Belanja.
- c) Semua transaksi keuangan daerah baik penerimaan daerah maupun pengeluaran daerah dilaksanakan melalui kas daerah.
- d) Semua pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan dianggarkan secara bruto dalam APBD, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**2.3 Pencapaian Target Kinerja APBD**

Pencapaian target kinerja APBD Tahun 2021 pada Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut:

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Uraian	Pencapaian Target Kinerja
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	100.00%
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	100.00%
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	100.00%
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	99.88%
5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Belanja Bahan-Bahan Kimia	100.00%
				Belanja Bahan-Bahan Lainnya	0.00%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	100.00%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	98.25%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	100.00%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	100.00%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	99.56%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	100.00%
				Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	100.00%

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Uraian	Pencapaian Target Kinerja
				Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	100.00%
				Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya	99.76%
				Belanja Modal Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	99.50%
				Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	90.83%
6	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	100.00%
7	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	99.99%
				Belanja Bahan-Bahan Lainnya	0.00%
				Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perijinan	60.34%
				Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	100.00%
				Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	100.00%
8	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Administrasi Tata Pemerintahan	Penataan Administrasi Pemerintahan	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor/Bahan Cetak	100.00%
				Belanja Makanan dan Minuman Rapat	100.00%

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Uraian	Pencapaian Target Kinerja
				Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	100.00%
				Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	100.00%
				Belanja Jasa Tenaga Ahli	100.00%
				Belanja Jasa Kontribusi Asosiasi	100.00%
				Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	100.00%
				Belanja Jasa Konsultasi Berorientasi Layanan-Jasa Survei	99.65%
				Belanja Sosialisasi	100.00%
				Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	100.00%
				Belanja Jasa yang Diberikan Kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	100.00%
9	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Administrasi Tata Pemerintahan	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	0.00%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	100.00%
				Belanja Makanan dan Minuman Rapat	99.87%
				Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	100.00%
				Belanja Jasa Tenaga Administrasi	100.00%
				Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	100.00%
				Belanja Iuran Jaminan Kesehatan Bagi Non ASN	59.54%

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Uraian	Pencapaian Target Kinerja
10	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	100.00%
				Belanja Makanan dan Minuman Rapat	100.00%
11		Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Bantul	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	76.47%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	100.00%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	100.00%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	100.00%
				Belanja Makanan dan Minuman Rapat	100.00%
				Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	100.00%
				Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	100.00%
				Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	100.00%
					<b>99.62%</b>

**BAB III**  
**IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA**  
**BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**

**3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Bagian Administrasi Pemerintahan**

Pencapaian target kinerja Bagian Administrasi Pemerintahan Tahun Anggaran 2021 dirangkum sebagai berikut :

No	Jenis Belanja	Anggaran (Rp)	Realisasi ( Rp )	Prosentase
1	Belanja Barang/Jasa	1.497.964.500,00	1.492.313.284,00	99,62%

Jenis belanja pada Bagian Administrasi Pemerintahan Tahun Anggaran 2021 adalah belanja barang/jasa dengan pagu anggaran senilai Rp 1.497.964.500,00 dan dapat direalisasikan senilai Rp 1.492.313.284,00 sehingga persen capaian target kinerja sebesar 99,62%.

## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

#### **4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah**

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Pemerintah Kabupaten Bantul merupakan entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang berupa Laporan Keuangan, sedangkan Bagian Administrasi Pemerintahan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di wilayah Pemerintah Kabupaten Bantul merupakan entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

#### **4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas, belanja serta laporan realisasi anggaran, kewajiban dan ekuitas dalam Neraca.

#### **4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan**

Basis pengukuran atas penyusunan pos-pos laporan keuangan Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut :

##### **Kas dan Setara Kas**

Kas di pemegang kas adalah kas dalam pengelolaan pemegang kas yang masih harus dipertanggungjawabkan terhadap Bendahara Umum Daerah. Kas dicatat sebesar nilai nominal dan dinyatakan dalam nilai rupiah. Pengeluaran diukur sebesar kas yang dikeluarkan.

## **BAB V**

### **PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

Berdasarkan Pasal 189 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) disusun dan disajikan paling sedikit meliputi:

- a) laporan realisasi anggaran;
- b) neraca;
- c) laporan operasional;
- d) laporan perubahan ekuitas; dan
- e) catatan atas laporan keuangan.

Laporan realisasi anggaran merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kabupaten Bantul yang memuat perbandingan antara realisasi pelaksanaan APBD dengan rencana yang tertuang dalam APBD. Dalam hal ini menghitung selisih antara realisasi pendapatan dengan anggaran pendapatan, realisasi pengeluaran dengan anggaran pengeluaran, serta menghitung realisasi penerimaan daerah dengan realisasi pengeluaran daerah pada pos pembiayaan.

Struktur APBD Tahun Anggaran 2021 pada Bagian Administrasi Pemerintahan hanya meliputi komponen Belanja. Alokasi Belanja terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang Jasa dan Belanja Modal.

Belanja pada Bagian Administrasi Pemerintahan dari anggaran sebesar Rp 1.497.964.500,00 dapat direalisasikan sebesar Rp 1.492.313.284,00 atau 99,62%. Selanjutnya guna memperoleh gambaran secara umum mengenai penjelasan Laporan Realisasi APBD pada Bagian Administrasi Pemerintahan Tahun Anggaran 2021 dapat disampaikan sebagai berikut:

**Realisasi Belanja Daerah:**

Dari rencana Belanja Daerah pada Bagian Administrasi Pemerintahan dalam APBD Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp 1.497.964.500,00 dan dapat direalisasikan sebesar Rp 1.492.313.284,00 atau 99,62% dengan sisa pagu anggaran sebesar Rp 5.651.216,00. Adapun perincian dari realisasi belanja daerah pada Bagian Administrasi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

No	Jenis Belanja	Anggaran (Rp)	Realisasi ( Rp )	Prosentase	Sisa (Rp)
1	Belanja Barang/Jasa	1.497.964.500,00	1.492.313.284,00	99,62%	5.651.216,00

## **BAB VI**

### **INFORMASI NON KEUANGAN**

Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul dan Bagian Administrasi Pemerintahan merupakan satu dari total sepuluh bagian di Sekretariat Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bagian Administrasi Pemerintahan mengacu pada Peraturan Bupati Bantul Nomor 141 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.

Bagian Administrasi Pemerintahan terdiri atas tiga Sub Bagian yaitu Sub Bagian Otonomi Daerah, Sub Bagian Pemerintahan Umum, dan Sub Bagian Kerjasama. Sesuai Pasal 11 dan Pasal 12 Peraturan Bupati Bantul Nomor 141 Tahun 2018, Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Tugas Bagian Administrasi Pemerintahan:  
Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, serta pembinaan administratif bidang pemerintahan daerah.
2. Fungsi Bagian Administrasi Pemerintahan:
  - a. penyusunan rencana kerja Bagian;
  - b. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan daerah bidang ketentraman, ketertiban umum, pertanahan, penataan ruang, administrasi kependudukan, kebudayaan, penanggulangan bencana, kesatuan bangsa, politik, pelayanan DPRD, pengawasan, pemerintahan daerah, pemerintahan kecamatan dan kerjasama daerah;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang ketentraman, ketertiban umum, pertanahan, penataan ruang, administrasi kependudukan, kebudayaan, penanggulangan bencana, kesatuan bangsa, politik, pelayanan DPRD, pengawasan, pemerintahan daerah, pemerintahan kecamatan dan kerjasama daerah;

- d. pelaksanaan pembinaan administratif penyelenggaraan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum, pertanahan, penataan ruang, administrasi kependudukan, kebudayaan, penanggulangan bencana, kesatuan bangsa, politik, pelayanan DPRD, pengawasan, pemerintahan daerah, pemerintahan kecamatan dan kerjasama daerah;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang ketentraman, ketertiban umum, pertanahan, penataan ruang, administrasi kependudukan, kebudayaan, penanggulangan bencana, kesatuan bangsa, politik, pelayanan DPRD, pengawasan, pemerintahan daerah, pemerintahan kecamatan dan kerjasama daerah;
- f. pelaksanaan ketatausahaan Bagian;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bagian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Administrasi Ketatausahaan:**

- a. **Urusan Kepegawaian**  
Jumlah pegawai Bagian Administrasi Pemerintahan sebanyak 15 orang yang terdiri dari 8 orang laki-laki dan 7 orang perempuan. Golongan IV sebanyak 1 orang, Golongan III sebanyak 8 orang dan Golongan II sebanyak 4 orang, Golongan I sebanyak 1 orang, dan 1 orang tenaga Non ASN.
- b. **Keadaan Jabatan Struktural dan Fungsional**  
Jabatan Struktural di Bagian Administrasi Pemerintahan terdiri atas 1 orang Kepala Bagian, 3 orang Kepala Sub Bagian, dan 1 orang jabatan fungsional arsiparis.

## **Penjabaran Visi dan Misi Bagian Administrasi Pemerintahan**

### **1. VISI**

Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul mempunyai visi yaitu :

*“ Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance)”*

### **2. MISI**

Sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan diatas maka Bagian Administrasi Pemerintahan telah menetapkan misi sebagai berikut:

- a) mewujudkan pelayanan prima di Bagian Administrasi Pemerintahan;
- b) penyiapan perumusan bahan kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; dan
- c) pembinaan administratif bidang pemerintah daerah.

### **3. TUJUAN**

Untuk mewujudkan misi tersebut di atas, Bagian Administrasi Pemerintahan menetapkan tujuan sebagai berikut:

- a) terlaksananya pelayanan prima di Bagian Administrasi Pemerintahan;
- b) terlaksananya program dan kegiatan di Bagian Administrasi Pemerintahan;
- c) terlaksananya penyiapan perumusan bahan kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; dan
- d) terlaksananya pembinaan administratif bidang pemerintah daerah.

### **4. SASARAN**

Untuk mewujudkan tujuan tersebut di atas, Bagian Administrasi Pemerintahan menetapkan sasaran sebagai berikut:

- a) tercapainya pelayanan prima di Bagian Administrasi Pemerintahan;
- b) tercapainya pelaksanaan program dan kegiatan di Bagian Administrasi Pemerintahan;
- c) tercapainya penyiapan perumusan bahan kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; dan
- d) tercapainya pembinaan administratif bidang pemerintah daerah.

## 5. KEBIJAKAN

Kebijakan Bagian Administrasi Pemerintahan dalam mewujudkan visi dan misi serta tujuan melalui penetapan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang mendukung tercapainya visi dan misi, tujuan serta sasaran.

Adapun program, kegiatan, dan sub kegiatan Bagian Administrasi Pemerintahan Tahun Anggaran 2021 meliputi:

<b>Program</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Sub Kegiatan</b>
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Administrasi Tata Pemerintahan	Penataan Administrasi Pemerintahan
		Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri
	Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Bantul

**BAB VII**  
**PENUTUP**

Pelaksanaan anggaran dan realisasi program dan kegiatan di Bagian Administrasi Pemerintahan TA 2021 adalah sebagai berikut:

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	5,282,250	5,282,250	100.00%
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	1,200,000	1,200,000	100.00%
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	47,075,000	47,075,000	100.00%
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	5,349,000	5,342,500	99.88%
5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Belanja Bahan-Bahan Kimia	3,300,000	3,300,000	100.00%
				Belanja Bahan-Bahan Lainnya	1,600	-	0.00%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	10,422,200	10,422,100	100.00%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	1,655,000	1,626,000	98.25%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1,098,800	1,098,800	100.00%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	554,100	554,100	100.00%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	273,000	271,800	99.56%

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1,535,000	1,535,000	100.00%
				Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	1,210,000	1,210,000	100.00%
				Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	2,070,000	2,070,000	100.00%
				Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya	2,920,000	2,913,000	99.76%
				Belanja Modal Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	10,000,000	9,950,000	99.50%
				Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	45,000,000	40,872,000	90.83%
6	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	57,960,000	57,960,000	100.00%
7	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	31,231,400	31,228,000	99.99%
				Belanja Bahan-Bahan Lainnya	3,600	-	0.00%
				Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perijinan	1,725,000	1,040,800	60.34%
				Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	3,825,000	3,825,000	100.00%

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)
				Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	2,295,000	2,295,000	100.00%
8	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Administrasi Tata Pemerintahan	Penataan Administrasi Pemerintahan	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor/Bahan Cetak	2,947,500	2,947,500	100.00%
				Belanja Makanan dan Minuman Rapat	54,362,500	54,362,500	100.00%
				Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	10,500,000	10,500,000	100.00%
				Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	720,000,000	720,000,000	100.00%
				Belanja Jasa Tenaga Ahli	9,000,000	9,000,000	100.00%
				Belanja Jasa Kontribusi Asosiasi	25,000,000	25,000,000	100.00%
				Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	1,300,000	1,300,000	100.00%
				Belanja Jasa Konsultasi Berorientasi Layanan-Jasa Survei	40,500,000	40,360,000	99.65%
				Belanja Sosialisasi	510,000	510,000	100.00%
				Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2,100,000	2,100,000	100.00%
				Belanja Jasa yang Diberikan Kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	2,550,000	2,550,000	100.00%
9	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Administrasi Tata Pemerintahan	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	50	-	0.00%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	5,000,000	5,000,000	100.00%
				Belanja Makanan dan Minuman Rapat	21,887,500	21,860,000	99.87%

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)
				Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	11,500,000	11,500,000	100.00%
				Belanja Jasa Tenaga Administrasi	22,800,000	22,800,000	100.00%
				Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	150,000,000	149,999,934	100.00%
				Belanja Iuran Jaminan Kesehatan Bagi Non ASN	912,000	543,000	59.54%
10	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	1,012,500	1,012,500	100.00%
				Belanja Makanan dan Minuman Rapat	28,050,000	28,050,000	100.00%
11		Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Bantul	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	850,000	650,000	76.47%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2,186,000	2,186,000	100.00%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	1,530,500	1,530,500	100.00%
				Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	68,000,000	68,000,000	100.00%
				Belanja Makanan dan Minuman Rapat	11,100,000	11,100,000	100.00%
				Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	5,800,000	5,800,000	100.00%
				Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	40,380,000	40,380,000	100.00%
				Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	22,200,000	22,200,000	100.00%
					<b>1,497,964,500</b>	<b>1,492,313,284</b>	<b>99.62%</b>

Dari Tabel di atas dapat disimpulkan sebagai berikut:

Total Anggaran TA 2021 : Rp 1.497.964.500,00  
Realisasi Anggaran TA 2021 : Rp 1.492.313.284,00  
Persen Realisasi Anggaran TA 2021 : 99.62%  
Sisa Pagu Anggaran TA 2021 : Rp 5.651.216,00

Demikian Catatan Administrasi Atas Laporan Keuangan Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2021 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban anggaran Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kabupaten Bantul, serta sebagai laporan konsolidasi Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bantul.

Bantul, 3 Januari 2022

Kepala Bagian Tata Pemerintahan  
Setda Kabupaten Bantul



Drs. KURNIANTARA, M.Si.  
Pembina Tk I, IV/b  
NIP. 196707141996031002