



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) SEKRETARIAT DAERAH 2024



Kata Pengantar

Puji Syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terlaksananya semua tugas-tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul, serta terselesaikannya penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024 sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama tahun 2024.

Laporan Kinerja ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul terhadap keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai sasaran untuk mewujudkan Visi dan Misi Bupati Bantul. Selain itu laporan ini juga sebagai laporan tentang capaian sasaran, program dan realisasi anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan salah satu cara perbaikan kinerja organisasi yang harus dan terus dilakukan untuk membangun penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan terukur. Tujuan dari SAKIP adalah untuk menciptakan pemerintahan yang baik dan terpercaya. LKjIP juga dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholder) dalam menilai capaian kinerja dan pertanggungjawaban instansi pemerintah guna meningkatkan kinerja serta bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul masih banyak kekurangan, untuk itu saran dan masukan yang bersifat membangun sangat kami harapkan sebagai bahan penyempurnaan penyusunan LKjIP di tahun mendatang. Kami juga menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024.

Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul

AGUS BUDIRAHARJA, SKM, M.KES

Pembina Utama Madya/ IV/d
NIP. 196808251991031010

Ikhtisar Eksekutif

Penyusunan Laporan Kinerja menjadi salah satu upaya yang dilakukan pemerintah untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik, dimana instansi pemerintah, melaporkan kinerjanya dalam memberikan pelayanan publik. Proses penilaian yang terukur ini juga menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi pemerintah untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Penyusunan Laporan Kinerja dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.

Pelaksanaan pembangunan Kabupaten Bantul Tahun 2023 telah berpedoman kepada Perubahan RPJMD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026. Menindaklanjuti hal tersebut, Sekretariat Daerah telah menetapkan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026.

Dalam pelaksanaan tahun anggaran 2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. Sedangkan Rincian tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul diatur dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 48 Tahun 2023

tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Tugas pokok Sekretariat Daerah adalah membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Sekretariat Daerah memiliki fungsi yang cukup luas dan strategis dalam menjalankan roda Pemerintahan, antara lain :

- a. Pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Laporan Kinerja ini disusun dengan melakukan analisa dan mengumpulkan bukti untuk menjawab pertanyaan, sejauh mana sasaran pembangunan yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul yang telah mendapatkan bimbingan dan arahan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 7 Indikator Kinerja Sasaran Perangkat Daerah, disimpulkan bahwa seluruh indikator ber kriteria **Sangat Tinggi**, dengan rata-rata capaian sebesar 100.%. Ada 7 (tujuh) IKU pencapaiannya masuk dalam kriteria sangat tinggi (116,91 %), meliputi :

1. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten
2. Persentase Kerjasama Yang Ditindaklanjuti
3. Persentase Rancangan Perda dan Perkada Yang Diharmonisasi
4. Persentase Perangkat Daerah Yang Melaporkan IKK LPPD secara Tepat Waktu
5. Persentase Perangkat Daerah Yang Memiliki Nilai IKM Min B
6. Persentase Kebijakan yang Ditindaklanjuti
7. Rata-rata Capaian Program Sekretariat Daerah

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja Sekretariat Daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan

program/kegiatan di tahun yang akan datang. Dengan ini, upaya perbaikan kinerja dan pelayanan publik untuk peningkatan kesejahteraan rakyat akan bisa dicapai.

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	ii
Daftar Isi.....	v
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	viii
Bab I Pendahuluan.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Pembentukan Sekretariat Daerah	1
C. Susunan Organisasi	17
D. Keragaman SDM.....	20
E. Isu Strategis	21
F. Cascading Kinerja	22
G. Peta Proses Bisnis	23
Bab II Perencanaan Kinerja	25
A. Rencana Strategis.....	25
1. Tujuan dan Sasaran.....	26
2. Kebijakan, Strategi dan Program	28
B. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024	34
C. Program untuk Pencapaian Sasaran.....	36
D. Instrumen Pendukung Pelaksanaan dan Capaian Kinerja	36
Bab III Akuntabilitas Kinerja	38
A. Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024.....	39
B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	40
1. Sasaran Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.....	40
a. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul	40
b. Persentase Perikatan Kerjasama yang Ditindaklanjuti.....	49
c. Rancangan Perda dan Perkada yang Diharmonisasi.....	51
d. Persentase Perangkat Daerah yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu	53
f. Persentase Perangkat Daerah yang Memiliki Nilai IKM Minimal B	56
g. Persentase Kebijakan yang Ditindaklanjuti	60

h. Rata-Rata Pencapaian Program Sekretariat Daerah	63
5. Akuntabilitas Anggaran	73
6. Efisiensi Sumber Daya	76
E. Lintas Sektor	77
Bab IV Penutup	82

Daftar Tabel

Tabel I. 1 Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi Jabatan, Jenis Kelamin dan Kompetensi	20
Tabel I. 2 Tindak Lanjut atas LHE SAKIP Tahun 2024.....	24
Tabel II. 1 Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	27
Tabel II. 2 Strategi dan Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.....	29
Tabel II. 3 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama	33
Tabel II. 4 Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024	34
Tabel II. 5 Program Tahun 2024	36
Tabel II. 6 Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2024.....	36
Tabel III. 1 Skala Nilai Peringkat Kinerja.....	38
Tabel III. 2 Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024	39
Tabel III. 3 Rencana dan Realisasi Capaian IKU.....	41
Tabel III. 4 Capaian Nilai AKIP kabupaten Bantul	42
Tabel III. 5 Capaian Nilai AKIP Kabupaten/Kota tahun 2024	42
Tabel III. 6 Target dan Realisasi Perikatan Kerja Sama Yang Ditindaklanjuti	49
Tabel III. 7 Persentase Perikatan Kerja Sama yang Ditindaklanjuti	50
Tabel III. 8 Target dan Realisasi Rancangan Perda dan Perkada yang Diharmonisasi	52
Tabel III. 9 Persentase Rancangan Perda dan Perkada yang Diharmonisasi.....	52
Tabel III. 10 Target dan Realisasi Perangkat Daerah yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu.....	54
Tabel III. 11 Persentase Perangkat Daerah Yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu	55
Tabel III. 12 Target dan Realisasi Perangkat Daerah Yang Memiliki Nilai IKM Minimal B	57
Tabel III. 13 IKM Unit Kerja Pelayanan Publik Tahun 2024	58
Tabel III. 14 Target dan Realisasi Kebijakan yang Ditindaklanjuti	61
Tabel III. 15 Capaian Persentase Kebijakan Yang Ditindaklanjuti Kabupaten Bantul	61
Tabel III. 16 Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah TA. 2024	63
Tabel III. 17 Target dan Realisasi Rata-rata Pencapaian Program Sekretariat Daerah	64
Tabel III. 18 Alokasi Anggaran Belanja per Sasaran Strategis Tahun 2024.....	73
Tabel III. 19 Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2024	75
Tabel III. 20 Efisiensi Anggaran Indikator Kinerja Utama Tahun 2023.....	76
Tabel III. 21 Pelaksanaan Bimbingan Bagi Penghulu dan Penyuluh Agama	78

Daftar Gambar

Gambar I. 1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Tahun 2024	19
Gambar I. 2 Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024.....	22
Gambar I. 3 Peta Proses Bisnis.....	23
Gambar III. 1 Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD).....	43
Gambar III. 2 Penandatanganan Kesepakatan Bersama	50
Gambar III. 3 Pelaksanaan Pendampingan dan Desk Verifikasi Data Dasar IKK.....	55
Gambar III. 4 Pelaksanaan Penilaian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024.....	65
Gambar III. 5 Workshop Penatausahaan Keuangan.....	65
Gambar III. 6 Foto Diseminasi Kajian Sosial tentang Perlindungan dan Pemenuhan Hak-hak Penyandang Disabilitas.....	66
Gambar III. 7 Foto FGD Strategi Implementasi Perlindungan terhadap hak-hak penyandang Disabilitas di Kabupaten Bantul.	67
Gambar III. 8 Pelaksanaan Workshop KUR	79
Gambar III. 9 Pelaksanaan Pemantauan Menjelang Idul Adha.....	79
Gambar III. 10 Pelaksanaan Studi Komparasi ke TPID Sleman	80
Gambar III. 11 Koordinasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	80
Gambar III. 12 Harmonisasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan dengan Kanwil Kementerian Hukum DIY.....	80
Gambar III. 13 Kegiatan Penyuluhan Hukum dan Pembentukan Kelompok Kalurahan Sadar Hukum.....	81

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk pertanggung-jawaban setiap instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja, atas penggunaan anggaran yang bersumber dari APBD dan/atau APBN. Dasar hukum penyusunan meliputi:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

Adapun tujuan penyusunan LKjIP sebagai berikut:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja instansi.

B. Pembentukan Sekretariat Daerah

Dalam rangka penyelenggaraan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintahan daerah dan pelayanan kepada seluruh perangkat daerah serta untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat maka dibentuk Sekretariat Daerah. Pembentukan Sekretariat Daerah didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Rincian tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Tugas pokok Sekretariat Daerah adalah membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian secara administratif pelaksanaan

tugas Perangkat Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Sedangkan uraian tugas dan fungsi masing-masing unsur organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut:

1. Bagian Tata Pemerintahan

a. Tugas Pokok :

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pembinaan administrasi bidang administrasi pemerintahan dan kerjasama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah.

b. Fungsi

1. penyusunan rencana kerja Bagian Tata Pemerintahan;
2. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi kewilayahan, kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik, ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana, pertanahan, tata ruang, pengawasan, pelayanan DPRD dan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah serta kerjasama;
3. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi kewilayahan, kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik, ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana, pertanahan, tata ruang, pengawasan, pelayanan DPRD dan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah serta kerjasama;

4. pembinaan administrasi di bidang administrasi kewilayahan, kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik, ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana, pertanahan, tata ruang, pengawasan, pelayanan DPRD dan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah serta kerjasama;
5. penyiapan koordinasi pemerintahan umum tingkat propinsi dan pusat;
6. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi forum dan asosiasi kerja sama pada Pemerintah Daerah;
7. pelaksanaan pengolahan data kerja sama dan pembinaan serta pengawasan kerjasama daerah dalam negeri yang dilakukan oleh Perangkat Daerah;
8. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Panewu;
9. pelaksanaan, penelitian dan penyelesaian permasalahan tanda batas wilayah Kabupaten, Kapanewon dan Kalurahan;
10. penyiapan bahan, pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan toponimi dan pemetaan wilayah;
11. pelaksanaan, penelitian dan permasalahan toponimi;
12. penyiapan bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
13. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
14. pengoordinasian, fasilitasi, dan evaluasi penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar;
15. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) urusan Pemerintahan Daerah;
16. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan, dan pemberhentian Bupati dan Wakil Bupati;
17. pelaksanaan fasilitasi pengusulan izin dan cuti Bupati dan/atau Wakil Bupati untuk alasan kepentingan pencalonan Bupati, Wakil Bupati atau anggota legislatif;
18. penyusunan bahan Laporan Akhir Masa Jabatan Bupati;

19. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum;
20. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pemrosesan administrasi pengusulan, pengangkatan, pemberhentian, dan pergantian antar waktu DPRD;
21. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di administrasi kewilayahan, kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik, ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana, pertanahan, tata ruang, pengawasan, pelayanan DPRD dan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah serta kerjasama;
22. penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan, dan budaya pemerintahan, serta pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bagian Tata Pemerintahan;
23. pelaksanaan penatausahaan Bagian Tata Pemerintahan;
24. pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Bagian Tata Pemerintahan;
25. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bagian Tata Pemerintahan;
26. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

2. Bagian Kesejahteraan Rakyat

a. Tugas Pokok:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan pemberdayaan kesejahteraan masyarakat.

b. Fungsi :

1. penyusunan rencana kerja Bagian Kesejahteraan Rakyat;
2. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang bina mental spiritual, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, kesehatan,

pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, dan pariwisata;

3. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spiritual, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, dan pariwisata;
4. pembinaan administrasi di bidang bina mental spiritual, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, dan pariwisata;
5. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan ibadah haji;
6. penyiapan bahan kebijakan sarana peribadatan dan sarana pendidikan keagamaan;
7. penyiapan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama, dan pendidikan keagamaan;
8. penyiapan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama, dan pendidikan keagamaan;
9. penyiapan bahan, koordinasi, dan sinkronisasi perumusan kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
10. penyiapan bahan dan fasilitasi kegiatan keagamaan dan peringatan hari besar keagamaan;
11. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
12. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang bina mental spiritual, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, dan pariwisata;
13. penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan

dan budaya pemerintahan dan pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat;

14. pelaksanaan penatausahaan Bagian Kesejahteraan Rakyat;

15. pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Bagian Kesejahteraan Rakyat;

16. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan

17. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bagian Hukum

a. Tugas Pokok :

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta dokumentasi dan informasi hukum.

b. Fungsi :

1. penyusunan rencana kerja Bagian Hukum;
2. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta dokumentasi dan informasi hukum;
3. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta dokumentasi dan informasi hukum;
4. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum Daerah;
5. penyiapan bahan penjelasan Bupati dalam proses penetapan Peraturan Daerah;
6. penyiapan bahan analisa dan kajian serta pembinaan penyusunan produk hukum Daerah;

7. penyiapan bahan pembatalan produk hukum Kalurahan berdasarkan rekomendasi Panewu;
8. penyiapan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum Daerah;
9. pelaksanaan penyelesaian permasalahan hukum yang menyangkut bidang tugas Pemerintah Daerah;
10. pemberian bantuan hukum kepada Pemerintah Daerah atas masalah yang timbul dalam pelaksanaan tugas dan mewakili Pemerintah Daerah termasuk Pemerintah Kalurahan dalam penyelesaian perkara, baik didalam maupun di luar pengadilan yang dalam pelaksanaannya dengan menggunakan surat kuasa dan/atau surat perintah, serta pemberian bantuan hukum kepada masyarakat miskin;
11. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan Aparat Penegak Hukum dan profesi hukum dalam rangka penyelesaian perkara, baik di dalam maupun di luar pengadilan;
12. pelaksanaan pembinaan kesadaran hukum dan penyuluhan hukum bagi aparat pemerintah dan masyarakat;
13. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerja sama dalam penanganan perkara hukum;
14. penyiapan bahan penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*);
15. pelaksanaan koordinasi, pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan laporan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM);
16. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi penegakan dan perlindungan Hak Asasi Manusia (HAM);
17. pengelolaan sistem informasi dan pendokumentasian produk hukum daerah yang terdiri dari Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan produk hukum daerah lainnya;
18. pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum serta pelayanan administrasi informasi produk hukum;

19. penyusunan himpunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah yang terdiri dari Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan produk hukum daerah lainnya;
20. pengundangan produk hukum daerah berupa Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
21. penyimpanan dan pemeliharaan serta penggandaan dan penyebarluasan produk hukum daerah yang terdiri atas Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan produk hukum daerah lainnya
22. penyiapan bahan dan pelaksanaan sosialisasi, penyuluhan, serta diseminasi produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
23. pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta dokumentasi dan informasi hukum;
24. penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan dan budaya pemerintahan serta pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bagian Hukum;
25. pelaksanaan penatausahaan Bagian Hukum;
26. pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Bagian Hukum;
27. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bagian Hukum;
28. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam

a. Tugas Pokok :

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pembinaan administrasi bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam.

b. Fungsi :

1. penyusunan rencana kerja Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam;
2. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam;
3. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Badan Usaha Milik Daerah, Badan Layanan Umum Daerah, koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, perindustrian, perdagangan, penanaman modal dan perizinan terpadu satu pintu, bidang penyusunan program dan pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah, pekerjaan umum, perumahan, kawasan permukiman, perhubungan, sumber daya alam, lingkungan hidup, ketahanan pangan, pertanian, kelautan, perikanan, dan keuangan inklusif, bidang pengendalian inflasi daerah, bidang pengendalian dan evaluasi serta pelaporan kebijakan pembangunan;
4. penyiapan bahan pembinaan administrasi Perangkat Daerah di bidang Badan Usaha Milik Daerah, Badan Layanan Umum Daerah, koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, perindustrian, perdagangan, penanaman modal dan perizinan terpadu satu pintu, bidang penyusunan program dan pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah, pekerjaan umum, perumahan, kawasan permukiman, perhubungan, sumber daya alam, lingkungan hidup, ketahanan pangan, pertanian, kelautan, perikanan, pariwisata, dan bidang keuangan inklusif, bidang pengendalian inflasi daerah, bidang pengendalian dan evaluasi serta pelaporan kebijakan pembangunan;
5. pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengawasan serta pengendalian perekonomian;
6. pelaksanaan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
7. penyiapan bahan, penyusunan data, analisa dan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian perekonomian;
8. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;

9. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pelaksanaan kebijakan program prioritas pembangunan;
10. penyiapan bahan penyusunan rencana monitoring dan pelaporan program pembangunan daerah;
11. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan data dan sistem informasi manajemen yang mendukung pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam;
12. pelaksanaan sosialisasi di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam;
13. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Badan Usaha Milik Daerah, Badan Layanan Umum Daerah, koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, perindustrian, perdagangan, penanaman modal dan perizinan terpadu satu pintu, bidang penyusunan program dan pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah, pekerjaan umum, perumahan, kawasan permukiman, perhubungan, sumber daya alam, lingkungan hidup, ketahanan pangan, pertanian, kelautan, perikanan, dan bidang keuangan inklusif, bidang pengendalian inflasi daerah, bidang pengendalian dan evaluasi serta pelaporan kebijakan pembangunan
14. penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan, budaya pemerintahan serta pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam;
15. pelaksanaan penatausahaan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam;
16. pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam;
17. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam; dan

18. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

a. Tugas Pokok :

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pembinaan administrasi bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

b. Fungsi :

1. penyusunan rencana kerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
2. pengoordinasian pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
3. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah pada bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
4. penyiapan bahan pembinaan administrasi Perangkat Daerah pada bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
5. pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
6. penyiapan bahan dan pelaksanaan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
7. pelaksanaan persiapan dan pemilihan penyedia barang/jasa;
8. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;

9. pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah dan infrastrukturnya;
10. pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik;
11. fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa;
12. pelayanan informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik;
13. fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
14. pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah;
15. pelaksanaan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah;
16. pengelolaan sumberdaya keahlian pengadaan barang/jasa;
17. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)
18. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
19. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan;
20. pelaksanaan analisis beban kerja Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);
21. pelaksanaan pembinaan personil dan pengembangan sistem insentif personil Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);
22. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi serta advokasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah dan penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah ;
23. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah pada bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;

24. penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan, budaya pemerintahan dan pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
25. pelaksanaan penatausahaan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
26. pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
27. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan
28. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Bagian Umum dan Protokol

a. Tugas Pokok :

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pembinaan administrasi bidang tata usaha, protokol, komunikasi pimpinan dan rumah tangga serta perlengkapan.

b. Fungsi :

1. penyusunan rencana kerja Bagian Umum dan Protokol;
2. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan di bidang tata usaha, protokol, komunikasi pimpinan, rumah tangga dan perlengkapan;
3. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang tata usaha, protokol komunikasi pimpinan, rumah tangga dan perlengkapan;
4. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah pada bidang tata usaha, protokol, komunikasi pimpinan, rumah tangga dan perlengkapan;
5. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata usaha, protokol, komunikasi pimpinan, rumah tangga dan perlengkapan;

6. penyiapan bahan pembinaan administrasi Perangkat Daerah bidang tata usaha, protokol, komunikasi pimpinan, rumah tangga dan perlengkapan;
7. pengoordinasian pelaksanaan tata usaha persuratan Sekretariat Daerah;
8. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah di lingkup sekretariat;
9. penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan serta budaya pemerintahan pada Bagian Umum dan Protokol;
10. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Bagian Umum dan Protokol;
11. pelaksanaan penatausahaan Bagian Umum dan Protokol;
12. pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Bagian Umum dan Protokol;
13. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bagian Umum dan Protokol; dan
14. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Bagian Organisasi

a. Tugas Pokok :

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi serta pembinaan administrasi bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.

b. Fungsi :

1. penyusunan rencana kerja Bagian Organisasi;
2. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
3. pengoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi;

4. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan serta kinerja reformasi birokrasi;
5. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan serta kinerja dan reformasi birokrasi;
6. pengoordinasian penyiapan bahan dan pengusulan kebijakan penyelenggaraan penugasan keistimewaan bidang kelembagaan;
7. fasilitasi dan pengoordinasian pelaksanaan kinerja dan reformasi birokrasi;
8. pendampingan penyusunan ketatalaksanaan, Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur Perangkat Daerah;
9. pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketatalaksanaan, pelayanan publik dan survei kepuasan masyarakat;
10. pelaksanaan fasilitasi kompetisi inovasi pelayanan publik;
11. penyiapan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
12. pelaksanaan pengelolaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
13. pengoordinasian, pendampingan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
14. pengoordinasian pelaksanaan budaya pemerintahan SATRIYA;
15. pelaksanaan penatausahaan Bagian Organisasi;
16. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, perpustakaan, kearsipan, dan budaya pemerintahan, serta pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bagian Organisasi;
17. pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Bagian Organisasi;
18. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kinerja Bagian Organisasi; dan

19. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Bagian Perencanaan dan Keuangan

a. Tugas Pokok :

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

b. Fungsi :

1. pengoordinasian rencana kerja Bagian Perencanaan dan Keuangan;
2. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
3. pengoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan evaluasi serta pelaporan;
4. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan evaluasi serta pelaporan;
5. pengoordinasian pelaksanaan perencanaan dan pelaporan Sekretariat Daerah;
6. penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan Sekretariat Daerah;
7. pelaksanaan penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Rencana Kinerja (Renja) Sekretariat Daerah;
8. fasilitasi, asistensi dan verifikasi perencanaan meliputi Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pengguna Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pengguna Anggaran (DPPA) Sekretariat Daerah;
9. penyiapan bahan dan fasilitasi penyusunan perjanjian kinerja Sekretariat Daerah;
10. penyiapan bahan penyusunan kajian yang menjadi kewenangan Sekretaris Daerah;
11. penyiapan, pelaksanaan dan pengelolaan data dan sistem informasi terkait perencanaan pada Sekretariat Daerah;
12. penyiapan bahan, fasilitasi dan evaluasi perencanaan Sekretariat Daerah;

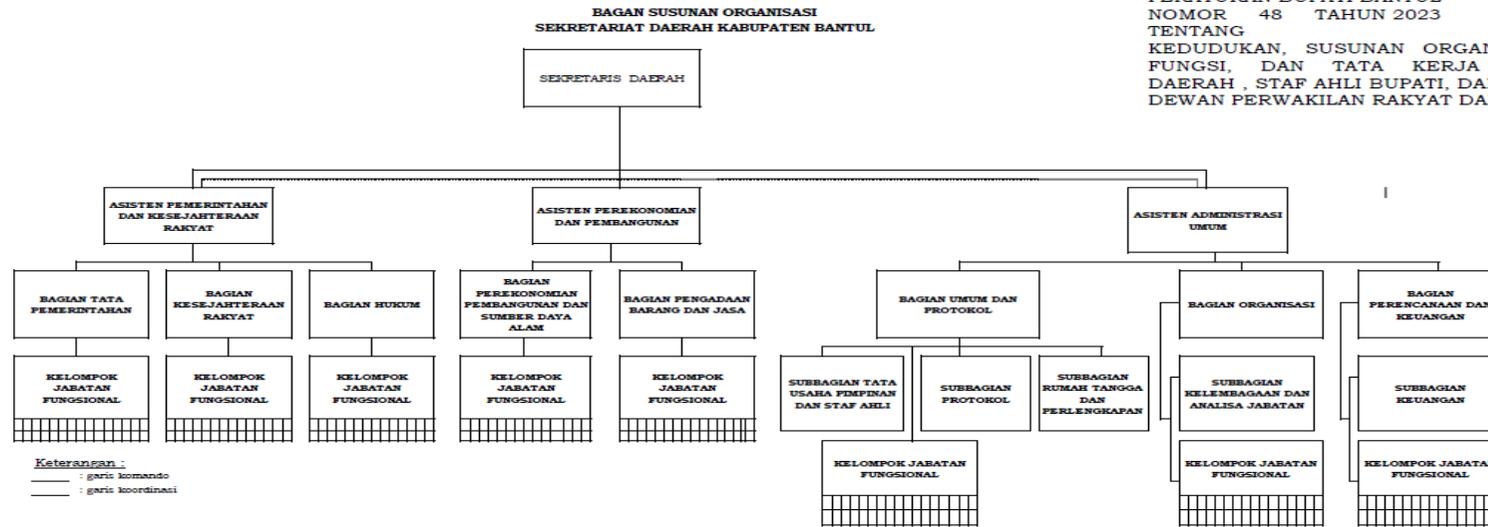
13. penyiapan bahan dan penyusunan Laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah (LkjIP) Sekretariat Daerah;
14. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut hasil penilaian akuntabilitas Sekretariat Daerah;
15. penyiapan bahan dan penyusunan laporan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Sekretariat Daerah;
16. fasilitasi dan koordinasi rekonsiliasi barang persediaan dan aset Sekretariat Daerah;
17. fasilitasi dan koordinasi penyusunan laporan pengelolaan aset Sekretariat Daerah;
18. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan evaluasi serta pelaporan;
19. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan dan budaya pemerintahan serta laporan hasil pemeriksaan pada Bagian Perencanaan dan Keuangan;
20. pelaksanaan penatausahaan Bagian Perencanaan dan Keuangan;
21. pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana Bagian Perencanaan dan Keuangan;
22. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja pada Sekretariat Daerah;
23. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
24. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Susunan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati, dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat Daerah mempunyai 3 (tiga) orang Asisten dan 8 (delapan) bagian dengan susunan sebagai berikut :

1. Sekretaris Daerah ;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 - a. Bagian Tata Pemerintahan;
 - b. Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
 - c. Bagian Hukum.
2. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam membawahi :
 - a. Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam; dan
 - b. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
3. Asisten Administrasi Umum membawahi:
 - a. Bagian Umum dan Protokol, terdiri atas :
 - 1) Subbagian Tata Usaha dan Pimpinan;
 - 2) Subbagian Protokol; dan
 - 3) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
 - b. Bagian Organisasi, terdiri atas Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - c. Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri atas Subbagian Keuangan;
4. Kelompok Jabatan Fungsional

LAMPIRAN IA
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 48 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
 FUNGSI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
 DAERAH, STAF AHLI BUPATI, DAN SEKRETARIAT
 DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



BUPATI BANTUL,
 ttd
 ABDUL HALIM MUSLIH

Gambar I. 1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Tahun 2024

D.Keragaman SDM

Sumber Daya Manusia (SDM) Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul untuk mendukung kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat pada tahun 2024 sebanyak 146 orang yang terdiri atas 142 orang PNS dan 4 orang PPPK, dengan rincian pada tabel berikut:

Tabel I. 1 Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi Jabatan, Jenis Kelamin dan Kompetensi

NO	JABATAN	FORMASI								PEGAWAI YANG SUDAH ADA							JENIS KELAMIN				
		JML	KUALIFIKASI							JML	KUALIFIKASI						L	P			
			SM P	SM A	D 3	D 4	S1	S 2	S 3		S M P	S M A	D3	D 4	S 1	S 2			S 3		
I	Jabatan Pimpinan Tinggi	4						4			4						4			3	1
II	Jabatan Administrasi																				
	1. Administrator	8	-	-	-	-	8	-	-	7	-	-	-	-	3	4	-	-	5	2	
	2. Pengawasan	5	-	-	-	-	5	-	-	5	-	-	-	-	2	3	-	-	2	3	
	3. Pelaksana	142	11	46	36	-	49	-	-	85	8	39	14	6	20	1	-	-	55	3	
	Jabatan Fungsional	96	-	-	22	-	74	-	-	41	-	-	10	2	20	10	-	-	19	3	
	Jumlah	255	11	46	58	-	140	-	-	146	8	39	24	8	45	22	-	-	84	6	

Sumber data : BKPSDM, 2024

Berdasarkan data pada tabel I.1, tingkat pendidikan SDM Sekretariat Daerah relatif sedang, didominasi oleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 45 orang (30,82%) , disusul oleh jenjang pendidikan SMA sebanyak 39 orang (27,46%), D3 sebanyak 24 orang (16,43%), S2 sebanyak 22 orang (15,06%), D4 sebanyak 8 orang (5,63%) dan SMP sebanyak 8 orang (5,63%). Komposisi pegawai perempuan lebih sedikit dibanding pegawai laki-laki, akan tetapi pegawai perempuan ada juga yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas. Hal ini menunjukkan adanya kesetaraan gender dalam manajemen SDM aparatur di Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.

Apabila dibandingkan antara formasi dan pegawai yang sudah ada, maka Sekretariat Daerah masih terdapat kekurangan pegawai sebanyak 109 orang, terdiri dari 1 orang jabatan administrator, 57 orang jabatan pelaksana dan 55 orang jabatan fungsional.

E. Isu Strategis

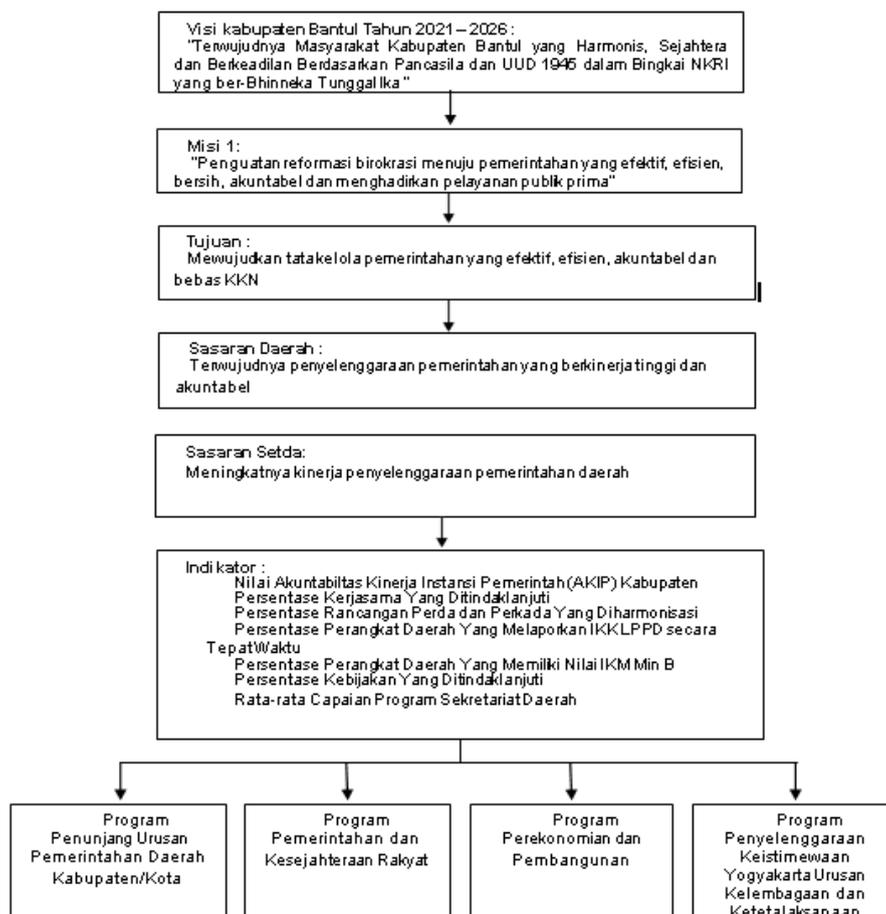
Isu-isu strategis atau permasalahan utama yang menjadi perhatian pada tahun 2024 yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah terutama berkaitan dengan :

1. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah serta pembinaan administratif bidang administrasi pemerintahan dan kerjasama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah.
2. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan pemberdayaan kesejahteraan masyarakat.
3. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administratif di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta dokumentasi dan informasi hukum.
4. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pembinaan administratif bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam.
5. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pembinaan administratif bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
6. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pembinaan administratif bidang tata usaha, protokol, komunikasi pimpinan dan rumah tangga serta perlengkapan.
7. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pembinaan administratif bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.

8. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pembinaan administratif bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan Sekretariat Daerah.

F. Cascading Kinerja

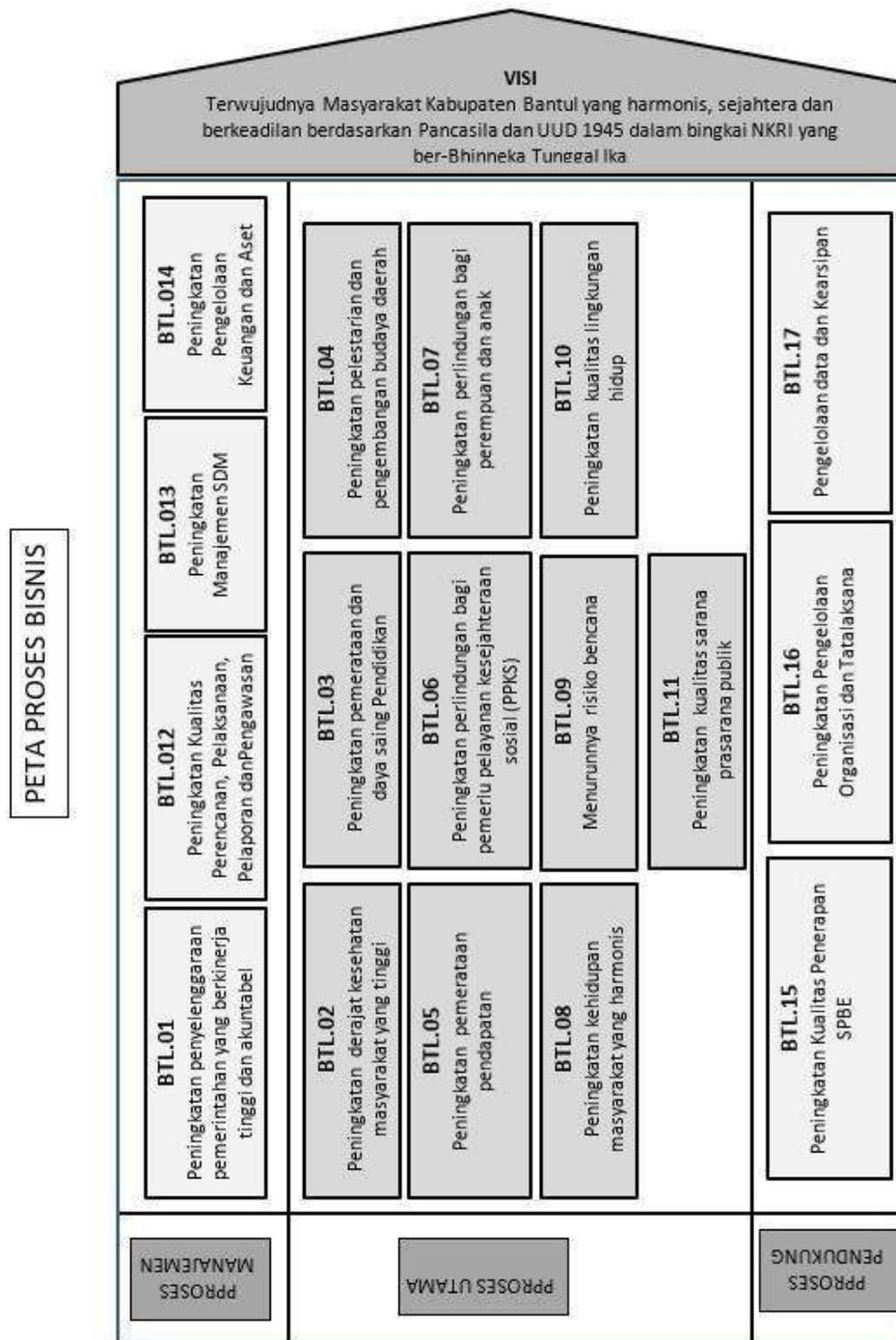
Selaras dengan paradigma Organisasi Berbasis Kinerja (*Performance Based Organization*) yang diterapkan Pemerintah Kabupaten Bantul, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dibentuk untuk memberikan kontribusi pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 6 tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026. Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dibentuk dengan skema kinerja sebagai berikut:



Gambar I. 2 Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024

G. Peta Proses Bisnis

Peta Proses Bisnis adalah diagram yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan. Berikut gambaran proses Bisnis Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.



Gambar I. 3 Peta Proses Bisnis

H. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2023

Dalam Surat Inspektur Kabupaten Bantul Nomor 061/521.A/Ev.SAKIP/2024 tanggal 26 Maret 2024 perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 disampaikan saran/rekomendasi sebagai berikut :

Tabel I. 2 Tindak Lanjut atas LHE SAKIP Tahun 2024

NO	SARAN/REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1 2	Laporan Kinerja agar segera diupload pada Website Sekretariat Daerah. Agar lebih cermat terkait dalam penulisan laporan sehingga tidak terjadi kesalahan penulisan	Sudah ditindaklanjuti dengan Surat Sekretaris Daerah Kab. Bantul Nomor : B/000.8.6.3/011194/BPK tanggal 20 Februari 2025 hal : tindak lanjut LHE SAKIP yaitu 1. Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (LKJIP) Sekretariat Daerah telah diunggah di Website Sekretariat Daerah, laporan dapat diunduh melalui tautan: https://setda.bantulkab.go.id/hal/publikasi-dokumen-sakip-setda 2. Surat Pernyataan Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul Nomor : T/800.1.11.1/00072/BPK

Sumber : LHE Inspektorat, 2024

Bab I I Perencanaan Kinerja

A. Rencana Strategis

Rencana strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul yang merupakan penjabaran operasional Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 telah mengakomodasi dinamika program/kegiatan selama kurun waktu 2021 – 2026. Rencana strategis ditetapkan dengan dengan Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026.

Visi dan Misi dalam pelaksanaan pembangunan Pemerintah Kabupaten Bantul pada 5 (lima) tahun mendatang mendasarkan pada nilai-nilai yang terkandung di dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) tahun 2006-2025. RPJPD menegaskan bahwa arah pembangunan jangka panjang daerah menggunakan visi bersama yang menjadi etos kerja, yaitu: **Bantul Projotamansari Sejahtera Demokratis dan Agamis**. Visi bersama dan etos kerja tersebut menjadi inspirasi dan acuan dalam penentuan visi dan misi pemerintahan selama periode jangka menengah serta menjadi daya dorong bagi pemerintah daerah dan seluruh jajaran aparatnya untuk melaksanakan program/kegiatan secara berkesinambungan dan berkelanjutan.

Visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah. Visi Sekretariat Daerah yaitu :***“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan Berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam Bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika”***.

Visi Kabupaten Bantul berpedoman pada Visi Pembangunan Nasional yang dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 yaitu “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” yang disebut sebagai Nawacita Ke-dua.

Visi Kabupaten Bantul juga berpedoman pada Visi Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Istimewa Yogyakarta 2017-2022 yaitu “Terwujudnya Peningkatan Kemuliaan Martabat Manusia Jogja”

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan negara. Misi Sekretariat Daerah sebagai berikut :
MISI 1 : Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima

1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 tahun. Sesuai *cascade* kinerja, Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul mempunyai tujuan yaitu terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel. Adapun sasaran dari Sekretariat Daerah yaitu meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan indikator sasaran (indikator kinerja utama) Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (AKIP) Kabupaten, Persentase perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti, Persentase rancangan perda dan perkara yang diharmonisasi, Persentase perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu, Persentase perangkat daerah yang memiliki nilai IKM minimal B, Persentase kebijakan yang ditindaklanjuti, Rata-rata pencapaian program.

Tabel II. 1 Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan Berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam Bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika			
Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran/ IKU
1. Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EPPD)
			1. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten
			2. Persentase perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti
			3. Persentase rancangan perda dan perkara yang diharmonisasi
			4. Persentase perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu
			5. Persentase perangkat daerah yang memiliki nilai IKM minimal B
			6. Persentase kebijakan perekonomian pembangunan yang ditindaklanjuti
7. Rata-rata pencapaian program Sekretariat Daerah			

Sumber : Renstra tahun 2021-2026

2. Kebijakan, Strategi dan Program

Strategi dan arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian visi dan misi yang diuraikan dalam tujuan dan sasaran, penyusunan strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah menjadi bagian penting yang tidak terpisahkan. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Sementara, kebijakan adalah arah atau tindakan yang diambil oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan. Dalam kerangka tersebut, Sekretariat Daerah merumuskan strategi dan arah kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara komprehensif untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif (berdaya guna) dan efisien (berhasil guna), sebagai berikut :

Tabel II. 2 Strategi dan Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera, dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika Indonesia (NKRI)			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Misi 1 : Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima			
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	a. Meningkatkan kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Peningkatan kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		b. Meningkatkan kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Peningkatan kuantitas Koordinasi dan Keuangan unir Penyusunan Laporan Bagian Sekretariat Daerah
		c. Meningkatkan Koordinasi Hukum Fasilitasi;	<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah ● Dokumentasi serta pengelolaan informasi produk hukum melalui pos pelayanan hukum pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kab. Bantul (<i>jdih.bantulkab.go.id</i>) ● Pemberian bantuan hukum atas perkara perdata dan tata usaha negara serta fasilitasi penyelesaian permasalahan hukum

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera, dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika Indonesia (NKRI)

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		d. Optimalisasi Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	<ul style="list-style-type: none"> ● Peningkatan Koordinasi pelaksanaan dan pengelolaan pengadaan barang/jasa. ● Meningkatkan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, serta ● Optimalisasi Sosialisasi, pendampingan, serta Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
		f. Meningkatkan fasilitasi kerjasama daerah	<ul style="list-style-type: none"> ● Fasilitasi serta evaluasi terhadap pelaksanaan kerjasama daerah maupun luar negeri
		g. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	<ul style="list-style-type: none"> ● Peningkatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual ● Peningkatan Pelayanan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera, dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika Indonesia (NKRI)

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		h. Mewujudkan Penataan Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Penyusunan dan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan ● Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi serta Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
		i. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	<ul style="list-style-type: none"> ● Peningkatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD, serta Kebijakan Pendirian BUMD ● Peningkatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil ● Peningkatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan bidang perhubungan, lingkungan hidup, perumahan permukiman.
		j. Peningkatan kualitas Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	<ul style="list-style-type: none"> ● meningkatkan kualitas fasilitasi keprotokolan serta komunikasi pimpinan
		k. Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala	<ul style="list-style-type: none"> ● Peningkatan proses kinerja penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera, dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika Indonesia (NKRI)

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Wakil Kepala Daerah, serta atribut pakaian
		I. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah dan wakil kepala daerah serta Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah

Sumber : Renstra tahun 2021-2026

Dengan mengacu pada sejumlah kebijakan tersebut di atas maka dijabarkan dalam berbagai program dan kegiatan. Program operasional yang dimaksud merupakan proses penentuan atau penjabaran suatu kebijakan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana. Program Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
3. Program Perekonomian dan Pembangunan;
4. Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan.

Dari visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di atas kemudian dirumuskan IKU yang merupakan ukuran keberhasilan Sekretariat Daerah dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar Hasil (*outcome*) berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Tujuan penetapan IKU adalah memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Sasaran strategis dan IKU disajikan sebagai berikut :

Tabel II. 3 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)
2	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Prosentase Perikatan Kerjasama Yang Ditindaklanjuti
3	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Prosentase Rancangan Perda dan Perkada Yang Diharmonisasi
4	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Prosentase Perangkat Daerah Yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu
5	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Prosentase Perangkat Daerah Yang Memiliki nilai IKM Minimal B

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
6	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Prosentase Kebijakan Pembangunan Yang Ditindaklanjuti
7	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Rata-rata Pencapaian Program Sekretariat

Sumber : Renstra tahun 2021-2026

B. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024

Dokumen perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan. Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang disusun sesuai dengan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 – 2026.

Sejak tahun 2015 Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul melakukan *cascade down* Perjanjian Kinerja kepada eselon III dan IV atau yang disetarakan. Adapun target dan realisasi indikator kinerja program dan kegiatan (*cascading* eselon III) serta target dan realisasi indikator kinerja sub kegiatan (*cascading* eselon IV atau yang disetarakan) dapat dilihat pada esakip.bantulkab.go.id.

Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran. Penyusunan PK 2024 dilakukan dengan mengacu kepada RPJMD, Renstra, Renja 2024, IKU dan APBD. Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah menetapkan PK Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel II. 4 Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	satuan	Target	TW	Target
1.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Nilai	82,65 (A)	Triwulan I	82,65
					Triwulan II	82,65
					Triwulan III	82,65
					Triwulan IV	82,65*
2.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan	Prosentase Perikatan Kerjasama	Persen	100	Triwulan I	100
					Triwulan	100

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	satuan	Target	TW	Target
	Daerah	yang Ditindaklanjuti			II	
					Triwulan III	100
					Triwulan IV	100*
3.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Prosentase Rancangan Perda dan Perkada yang Diharmonisasi	Persen	100	Triwulan I	100
					Triwulan II	100
					Triwulan III	100
					Triwulan IV	100*
4.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Prosentase Perangkat Daerah yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu	Persen	100	Triwulan I	100
					Triwulan II	100
					Triwulan III	100
					Triwulan IV	100*
5.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Prosentase Perangkat Daerah yang Memiliki nilai IKM Minimal B	Persen	100	Triwulan I	100
					Triwulan II	100
					Triwulan III	100
					Triwulan IV	100*
6.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Prosentase Kebijakan yang Ditindaklanjuti	Persen	100	Triwulan I	100
					Triwulan II	100
					Triwulan III	100
					Triwulan IV	100*
7.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Rata-rata Pencapaian Program Sekretariat	Persen	95	Triwulan I	95
					Triwulan II	95
					Triwulan III	95
					Triwulan IV	95*

*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat *outcome*.

Tabel II. 5 Program Tahun 2024

No	Program	Anggaran (Rp)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	33.028.941.342,00
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	11.047.603.562,00
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	1.296.582.520,00
4	Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan.	529.845.000,00
Jumlah		45.902.972.424,00

C. Program untuk Pencapaian Sasaran

Berdasarkan visi, misi, tujuan, sasaran strategis dan arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam Renstra, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program prioritas Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul. Adapun program-program yang mendukung masing-masing sasaran tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel II. 6 Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Didukung jumlah program
1.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	4 Program

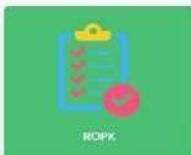
Sumber : Renstra tahun 2021-2026

D. Instrumen Pendukung Pelaksanaan dan Capaian Kinerja

Instrumen pendukung penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul adalah aplikasi **<https://esakip.kab-bantul.id>** yang mengintegrasikan perencanaan termasuk Rencana Operasional Pelaksanaan Kegiatan (ROPK), anggaran kas, monitoring dan evaluasi capaian kinerja bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan OPD, cascading. Selain itu aplikasi esakip juga sudah dikembangkan sampai penyusunan laporan evaluasi Renja(E.81), laporan evaluasi Renstra(E.58), laporan evaluasi RPJMD(E.60) yang harus di susun di level perangkat daerah dan pemda periode triwulan dan tahunan sesuai Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.

User adminorganisasi berhasil login

E-SAKIP E-ROPK E-Raport Kabupaten Bantul Tahun 2023 - DEV/TEST



Administrator

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah. Tabel berikut menggambarkan skala nilai peringkat kinerja dikutip dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, yang juga digunakan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini.

Tabel III. 1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	≥ 90	Sangat Tinggi	
2	$76 \leq 90$	Tinggi	
3	$66 \leq 75$	Sedang	
4	$51 \leq 65$	Rendah	
5	≤ 50	Sangat Rendah	

Sumber : Permendagri 86 Tahun 2017

A. Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

Secara umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026. Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.

Capaian Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel III. 2 Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2023	2024			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian s/d 2024 terhadap 2026 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	82,74	82,65	81,27	98,33%	81,95	99,17%
2	Prosentase Perikatan Kerjasama yang Ditindaklanjuti	145%	100%	190%	190%	100%	190%
3	Prosentase Rancangan Perda yang Diharmonisasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Prosentase Perangkat Daerah yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Prosentase Perangkat Daerah yang Memiliki nilai IKM Minimal B	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Prosentase Kebijakan yang	100%	100%	100%	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2023	2024			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian s/d 2024 terhadap 2026 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
	Ditindaklanjuti						
7	Rata-rata Pencapaian Program Sekretariat	97,9%	95%	98,21%	103,37 %	90%	109,12%

Sumber : Esakip ROPK tahun 2024

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja utama Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024, disimpulkan bahwa ada 7 (tujuh) indikator sasaran berkriteria **Sangat Tinggi** dengan rata-rata capaian sebesar 113,10%

B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan dilakukan dengan membandingkan antara target dengan realisasi capaian Indikator Kinerja Utama.

Sekretariat Daerah mempunyai satu sasaran yaitu Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan 7 (tujuh) Indikator Kinerja Utama, yaitu :

1. Sasaran Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

a. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. AKIP diwujudkan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan integritas dari sistem perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja.

Pelaksanaan akuntabilitas di Kabupaten Bantul berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja

Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Pelaksanaan evaluasi tahun 2024 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Tujuan evaluasi adalah untuk mengetahui tingkat implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil (*result oriented government*).

**Tabel III. 3 Rencana dan Realisasi Capaian IKU
Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul**

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2023	2024			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian terhadap Akhir Renstra tahun 2026(%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul	82,74	82,65	81,27	98,33	81,95	99,17

Sumber : Esakip ROPK tahun 2024

Pencapaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul pada tahun 2024 sebesar 81,27 dari target 82,65. Tercapai 98,33% atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2023 sebesar 82,74 maka capaian tahun 2024 menurun sebesar 1,47. Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 81,95. Capaian tahun 2024 ini telah menyumbangkan 99,17% dari target akhir Renstra tahun 2026.

Ruang lingkup evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah meliputi penilaian kualitas perencanaan kinerja, pengukuran kinerja berjenjang dan pelaporan kinerja, evaluasi akuntabilitas kinerja internal, dan capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya pada level instansi pemerintah maupun unit kerja dibawahnya. Berikut capaian nilai AKIP Kabupaten Bantul selama dari tahun 2020 - 2024:

Tabel III. 4 Capain Nilai AKIP kabupaten Bantul

2020	TAHUN			
	2021	2022	2023	2024
80,92	81,21	82,89	82,74	81,27

Adapun perbandingan capaian nilai AKIP Kabupaten/Kota di Daerah Istimewa Yogyakarta pada tahun 2024 dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel III. 5 Capaian Nilai AKIP Kabupaten/Kota tahun 2024

No	Indikator Kinerja Utama	Nilai	
		2023	2024
1.	DIY	92,10	92,65
2.	Kulonprogo	83,70	85,75
3.	Kota Yogyakarta	84,17	84,84
4.	Bantul	82,74	81,27
5.	Sleman	82,75	80,96
6.	Gunungkidul	79,39	77,08

Untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan pelayanan publik, Kabupaten Bantul mengembangkan e-Government berupa pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan. Beberapa pengembangan tersebut antara lain :

a) Sistem Perencanaan, Penganggaran, dan Informasi Kinerja Terintegrasi

Pemerintah Kabupaten Bantul telah menerapkan *E-performance Based Budgeting* sehingga dapat mewujudkan efisiensi dalam penggunaan dana rakyat. Dalam rangka mendukung penerapan *Eperformance Based Budgeting* tersebut, Pemerintah Kabupaten Bantul mulai tahun 2024 telah menggunakan aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dari Kementerian Dalam Negeri sebagaimana diamanatkan Undang-Undang

Nomor 23 Tahun 2014 secara penuh mulai dari proses perencanaan, penatausahaan sampai dengan proses akuntansi dan laporan.



Gambar III. 1 Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)

b) *E-government* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul

Dalam rangka mewujudkan tujuan Reformasi Birokrasi, maka perlu dilakukan modernisasi birokrasi pemerintahan yang berorientasi kepada kepuasan pelayanan publik melalui optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi yang lebih dikenal dengan istilah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Penyelenggaraan pemerintahan dengan sistem ini sudah sejak lama dilakukan dengan intensitas yang semakin meningkat pula, namun permasalahannya sejauh ini masing-masing Perangkat Daerah membangun aplikasi pemerintahannya sendiri-sendiri, dalam arti implementasi sistem informasi pemerintahan masih belum terintegrasi. Kondisi ini tidak sejalan dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang mengamanatkan setiap Pemerintah Daerah dalam perencanaan pembangunan dan pengembangan aplikasi harus didasarkan pada arsitektur SPBE agar SPBE menjadi terpadu sehingga tercipta proses bisnis pemerintahan yang terintegrasi antara instansi pusat dan pemerintah daerah.

Keberhasilan SPBE perlu didukung sumber daya manusia SPBE yang mencakup masyarakat dan aparatur pemerintahan sebagai pengguna SPBE. Penerapan SPBE juga sangat membutuhkan kepemimpinan digital untuk memastikan penerapannya.

Pemerintah Kabupaten Bantul sebagai salah satu aktor penerapan SPBE juga terus menerus melakukan upaya peningkatan implementasi

SPBE dimana hal tersebut akan berdampak langsung terhadap indeks SPBE yang merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Daerah. Upaya peningkatan implementasi SPBE dilakukan sesuai dengan 4 domain dalam SPBE yaitu Domain Kebijakan, Domain Tata Kelola, Domain Manajemen dan Domain Layanan.

c) Website Portal Teknologi Bantul

Beberapa hal telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Bantul untuk mendorong akuntabilitas juga bisa dilihat dari upaya memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan diantaranya:

- Informasi publik terkait kesehatan, pendidikan, pariwisata, dan kependudukan;
- Pengaduan masyarakat;
- Layanan E-Government;
- Perizinan;
- Laporan Bantul;
- Pengelolaan kinerja pegawai melalui aplikasi sapa ASN dan e-kinerja;
- Informasi Lain terkait Kabupaten Bantul

E-government telah diaplikasikan dengan membangun dan mengembangkan Sistem Komunikasi dan Informasi yang didukung dengan sarana dan prasarana pengembangan Infrastruktur jaringan internet dan intranet Pemerintah Kabupaten Bantul, penyiapan warehouse data, pengembangan Aplikasi Sistem Informasi, Peningkatan perangkat keras, peningkatan kemampuan SDM bidang TIK dan penyusunan Regulasi penerapan sistem yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi internal pemerintahan, meningkatkan pelayanan publik, atau proses pemerintahan yang demokratis. Keuntungan dari e- government adalah peningkatan efisiensi, kenyamanan, serta aksesibilitas yang lebih baik dari pelayanan publik

d) Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

Pengembangan sistem manajemen pemerintahan berkaitan manajemen kinerja terus diterapkan pada pengadaan barang dan jasa menggunakan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE). bisa diakses melalui <http://lpse.bantulkab.go.id>.

e) Esakip

Dalam upaya peningkatan tata kelola pemerintahan ini, partisipasi masyarakat juga didorong melalui pengembangan aplikasi dan ruang keterlibatan publik dalam sistem perencanaan dan pengendalian pembangunan. Masyarakat bisa mengakses informasi-informasi untuk pelaksanaan pembangunan dengan masuk kedalam tautan <http://esakip.bantulkab.go.id>. Dengan menggunakan username dan password 'publik', masyarakat bisa mendapatkan informasi memadai tentang bagaimana pelaksanaan dan kinerja pembangunan di Kabupaten Bantul untuk kurun waktu tertentu. Dalam aplikasi ini, terdapat beberapa menu diantaranya: - ROPK (Rencana Operasional Program Kegiatan) - Monev Kegiatan - E-SAKIP (Elektronik Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)

f) Penerapan Aplikasi Persuratan Elektronik Surban (Surat Bantul)

Aplikasi yang diluncurkan pada tanggal 22 Juli 2019 ini adalah aplikasi yang bisa memudahkan untuk mengarsipkan surat, menerima, meneruskan, dan mengembalikan disposisi. Dengan aplikasi tersebut, mengelola surat masuk dan disposisi di berbagai tempat dengan hanya menggunakan gadget. Pengembang aplikasi persuratan yang disebut Aplikasi E-Surat ini merupakan salah satu terobosan yang strategis dan tepat untuk mewujudkan visi misi pemerintah di era digital saat ini. Aplikasi ini diharapkan mampu mempercepat distribusi surat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul dengan bantuan teknologi digital. Ada beberapa fasilitas yang didapatkan staf melalui aplikasi ini. Di antaranya, fitur disposisi. Aplikasi e-surat ini akan mempermudah kinerja staf dalam pendataan dan informasi tentang persuratan. Sehingga semakin mempermudah dalam distribusi surat. Penggunaan E-Surat ini diatur dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 135 tahun 2020 tentang Penerapan Aplikasi Persuratan Elektronik Surban (Surat Bantul) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.

g) Penggunaan tanda tangan elektronik

Sejak tahun 2018 Pemerintah Kabupaten Bantul telah menerapkan tanda tangan elektronik yang ditandai dengan penandatanganan Perjanjian kerjasama antara Kepala Diskominfo Bantul dengan Kepala Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara. Diharapkan dengan

pemanfaatan tanda tangan digital bersertifikat ini akan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat luas, khususnya masyarakat Bantul. Dimana dengan pemanfaatan tanda tangan digital ini, data akan lebih terjamin keutuhannya, legalisasi dokumen, kerahasiaan informasi, nir penyangkalan dan ketersediaan informasi. Di sisi lain, akan menghemat penggunaan kertas karena data tersimpan secara elektronik. Ke depan tidak ada lagi surat yang tertunda prosesnya hanya karena menunggu tanda tangan pejabat yang sedang dinas ke luar daerah. Melalui terobosan ini pejabat bisa melakukan legalisasi dokumen dari mana saja dengan tetap aman dan sah menurut hukum.

h) SAPA ASN

Pemerintah Kabupaten Bantul mengimplementasikan Sistem Aplikasi Terpadu Aparatur Sipil Negara (SAPA ASN) sebagai salah satu sistem informasi untuk mendukung penerapan E-Government yang dikelola oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP). Sistem informasi SAPA ASN memuat informasi vital terkait data administrasi seluruh ASN pemerintah Kabupaten Bantul. Kegiatan audit sistem informasi diperlukan untuk memastikan sebuah sistem informasi berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan tujuan bisnis. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kapabilitas pada tata kelola dan manajemen TI yang telah diimplementasikan pada sistem informasi SAPA ASN. Pembuatan sistem informasi SAPA ASN didasari oleh kebutuhan akan suatu sistem informasi kepegawaian. dapat mengakses dan mengelola informasi terkait administrasi kepegawaian seperti informasi gaji, tugas harian, kenaikan pangkat, pensiun, hukuman disiplin, recruitment center, pendidikan dan pelatihan.

i) E-Kinerja

Aplikasi E-Kinerja BKN adalah sebuah sistem yang dikembangkan oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) Indonesia untuk memfasilitasi pengelolaan dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara (ASN) secara elektronik. Tujuan utamanya adalah untuk memudahkan proses penilaian kinerja ASN dan mempercepat pengumpulan serta analisis data terkait capaian kerja. setiap ASN dapat mengakses informasi mengenai sasaran kerja dan evaluasi kinerja yang ditetapkan, serta melaporkan capaian mereka secara berkala. Dengan demikian, Aplikasi E-Kinerja BKN bertujuan

untuk mempermudah pengelolaan dan pemantauan kinerja ASN secara transparan dan efisien.

Faktor Penghambat :

1. aplikasi yang wajib digunakan (SIPD) belum sepenuhnya terintegrasi serta belum menjawab kebutuhan daerah;
2. cascading perangkat Daerah belum sepenuhnya menggambarkan penjenjangan kinerja yang ada di dalam perangkat daerah tersebut;
3. ada perangkat daerah yang melaksanakan program kegiatan tidak sesuai dengan isu strategis yang akan dicapai;
4. belum semua pimpinan perangkat daerah berkomitmen untuk memanfaatkan aplikasi sebagai sarana monitoring dan evaluasi secara efektif dengan secara aktif dan update menyampaikan pengukuran capaian kinerja, dan pimpinan memberikan feedback perbaikan sebagai bentuk controlling terhadap pencapaian kinerja yang dimiliki;
5. laporan kinerja belum sepenuhnya digunakan sebagai salah satu dasar dalam penentuan strategi kinerja pada tahun berikutnya;
6. Inspektorat selaku yang melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja internal agar memberikan temuan dan rekomendasi agar semakin konkret dan sesuai dengan akar permasalahan, dan menjadi solusi dalam perbaikan implementasi SAKIP dari setiap unit kerja. Salah satu hal konkret yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan peningkatan kompetensi evaluator internal.

Faktor pendorong :

- 1.** komitmen kepala daerah untuk selalu meningkatkan capaian implementasi SAKIP;
- 2.** adanya kinerja yang terintegrasi yaitu esakip, e kinerja dan sapa ASN yang digunakan untuk melakukan evaluasi kinerja secara berkala;
- 3.** terbentuknya tim pendamping penyusunan penjenjangan kinerja perangkat daerah;
- 4.** adanya Peraturan Bupati Bantul Nomor 1 Tahun 2023 tentang mekanisme kerja yang mengatur implementasi sistem kerja baru.

Langkah strategis kedepan untuk meningkatkan IKU Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

- a. melakukan reviu terhadap program, kegiatan dan komponen anggaran dengan mengacu pada penyempurnaan IKU;
- b. memaksimalkan pemanfaatan aplikasi yang ada sampai ke level individu, sehingga nantinya akan memudahkan manajemen memonitor kinerja setiap individu, sebagai dasar pemberian rewards and punishment. Dengan demikian akan menumbuhkan budaya kinerja sampai ke level individu;
- c. meningkatkan kualitas hasil evaluasi internal dengan menjaga kualitas SDM evaluator. Peningkatan kualitas evaluator secara terus menerus sehingga akan tercipta pemahaman yang merata antar evaluator dan nantinya akan memberikan rekomendasi yang berkualitas dalam rangka peningkatan manajemen kinerja;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pemerintah pusat dalam proses penyempurnaan SIPD sehingga dapat terintegrasi dan sesuai dengan kebutuhan daerah;
- e. melakukan penyempurnaan penjenjangan kinerja dan melakukan dialog kinerja dalam penyusunan/penetapan kinerja yang diperjanjikan.

Capaian kinerja di atas didukung oleh berbagai program yang dilakukan terkait peningkatan sasaran Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Pada Tahun 2024 program yang dilaksanakan untuk sasaran strategis ini adalah :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan indikator Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan kegiatan :
 - a. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - b. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - c. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - f. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah; dan
 - g. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan.
2. Program Perekonomian dan Pembangunan dengan indikator Rasio Nilai Belanja Yang Dilakukan Melalui Pengadaan Dengan Metode Tender, dengan kegiatan:

a. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

b. Persentase Perikatan Kerjasama yang Ditindaklanjuti.

Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan percepatan pemenuhan pelayanan publik, Pemerintah Kabupaten Bantul melakukan Kerja Sama Daerah dengan Daerah lain (KSDD) maupun Kerjasama dengan Pihak Ketiga (KSDPK). Keberhasilan indikator ini dihitung berdasarkan rumus atau formulasi:

$$\frac{\text{jumlah perikatan kerja sama yang ditindaklanjuti}}{\text{jumlah perikatan kerja sama}} \times 100\%$$

Pada tahun 2024, jumlah perikatan kerja sama berupa Kesepakatan Bersama dan Nota Kesepakatan mencapai 40 dokumen, dan jumlah tindak lanjut dari perikatan kerja sama tersebut yaitu berupa Perjanjian Kerja Sama dan Rencana Kerja mencapai 76 dokumen.

Tabel III. 6 Target dan Realisasi Perikatan Kerja Sama Yang Ditindaklanjuti

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2023	2024			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian terhadap Akhir Renstra tahun 2026(%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Persentase Perikatan Kerja Sama yang Ditindaklanjuti	145%	100%	190%	190%	100%	190%

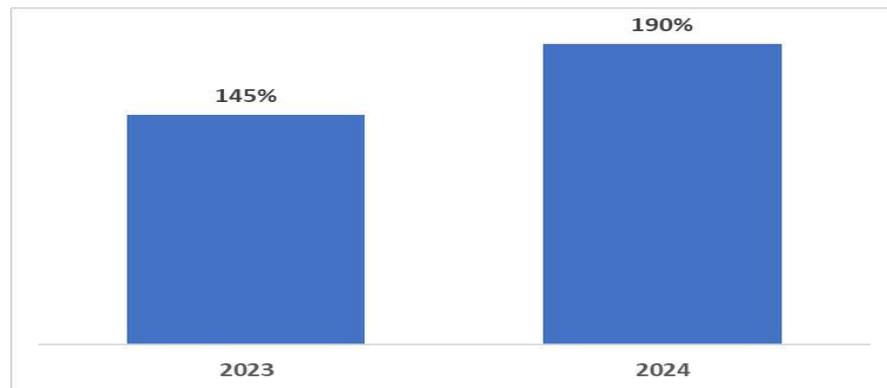
Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2024 adalah 100%, realisasi sebesar 190%, tercapai 190% atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2023 sebesar 145%, maka capaian tahun 2024 meningkat 45% dibandingkan capaian tahun 2023.

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 100%. Capaian tahun 2024 ini telah menyumbangkan 190% dari target akhir Renstra tahun 2026. Berikut capaian Persentase Perikatan Kerja Sama yang Ditindaklanjuti dari tahun 2020-2024:

Tabel III. 7 Persentase Perikatan Kerja Sama yang Ditindaklanjuti

	TAHUN				
	2020	2021	2022	2023	2024
	100%	100%	100%	145%	190%

Grafik III. 1 Capaian Indikator Kinerja Persentase Perikatan Kerja Sama yang Ditindaklanjuti Tahun 2023-2024



Gambar III. 2 Penandatanganan Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Sleman dan Pemerintah Kabupaten Bantul tentang Kerja Sama Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah, tanggal 15 November 2024, di Pendopo Parasamya Kabupaten Sleman

Permasalahan:

1. terdapat beberapa pengajuan kerja sama yang secara substansi belum sesuai kebutuhan sehingga manfaat kerja sama yang diperoleh belum

optimal;

2. terdapat kerja sama yang habis masa berlakunya, namun belum diperbarui.

Solusi:

1. pemetaan kerja sama dengan penelaahan pada kerangka acuan kerja sama untuk mengidentifikasi kebutuhan, potensi dan manfaat supaya kerja sama lebih optimal;
2. monitoring dan evaluasi terhadap Perjanjian Kerja Sama secara berkala dalam rangka perpanjangan kerja sama.

Langkah strategis kedepan untuk meningkatkan Persentase Perikatan Kerja Sama yang Ditindaklanjuti yang akan dilaksanakan sebagai berikut:

1. sosialisasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah menjadi agenda kegiatan rutin yang dilaksanakan setiap tahun;
2. evaluasi kerja sama dan pelaporan hasil evaluasi kerjasama menjadi agenda pembahasan dalam pertemuan Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah (TKKSD) secara berkala, minimal dua kali dalam satu tahun.

Capaian kinerja di atas didukung oleh berbagai program yang dilakukan terkait peningkatan sasaran Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Pada Tahun 2024 program yang dilaksanakan untuk sasaran strategis ini adalah Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dengan indikator Persentase Ketersediaan Data Pendukung Dokumen LPPD Tahun N-1 dalam rangka Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) dengan kegiatan Fasilitasi Kerja sama Daerah.

c. Rancangan Perda dan Perkada yang Diharmonisasi.

Keberhasilan sasaran dari indikator ini adalah terlaksananya penyesuaian Peraturan Daerah maupun Peraturan Kepala Daerah dengan peraturan di atasnya. Keberhasilan indikator ini dihitung berdasarkan rumus atau formulasi:

$$\frac{\text{Jumlah raperda dan raperkada menjadi perda dan raperkada}}{\text{Jumlah raperda dan raperkada yang diajukan untuk ditetapkan sebagai perda dan raperkada}} \times 100\%$$

Jumlah Rencana Perda dan Perkada Yang akan diharmonisasi pada tahun 2024 sebanyak 93 dan jumlah Perda dan Perkada yang sudah diharmonisasi tahun 2024, sebanyak 93.

Tabel III. 8 Target dan Realisasi Rancangan Perda dan Perkada yang Diharmonisasi

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2023	2024			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian terhadap Akhir Renstra tahun 2026(%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Persentase Rancangan Perda dan Perkada yang Diharmonisasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2024 adalah 100% , realisasi sebesar 100%, tercapai 100% atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2023 sebesar 100%, maka capaian tahun 2024 tidak mengalami peningkatan maupun penurunan.

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 100%. Capaian tahun 2024 ini telah menyumbangkan 100% dari target akhir Renstra tahun 2026. Berikut capaian Persentase Rancangan Perda dan Perkada Yang Diharmonisasi dari tahun 2020 -2024:

Tabel III. 9 Persentase Rancangan Perda dan Perkada yang Diharmonisasi

	TAHUN				
	2020	2021	2022	2023	2024
	100%	100%	100%	100%	100%

Permasalahan :

Peraturan Daerah yang mendelegasikan ke Peraturan Bupati tidak segera ditindaklanjuti oleh OPD pengampu.

Solusi :

Melakukan koordinasi dengan OPD pengampu Peraturan Daerah yang harus ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati.

Langkah strategis kedepan untuk meningkatkan Persentase Rancangan Perda dan Perkada Yang Diharmonisasi dengan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap dokumen program pembentukan peraturan daerah dan peraturan bupati secara berkala

Capaian kinerja di atas didukung oleh berbagai program yang dilakukan terkait peningkatan sasaran Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Pada Tahun 2024 program yang dilaksanakan untuk sasaran strategis ini adalah :

1. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dengan indikator Persentase Rancangan Perda Yang Diharmonisasi yang didukung oleh kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum;
2. Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan dengan indikator Persentase Kelembagaan Perangkat Daerah dan Kalurahan pada Urusan Keistimewaan yang didukung oleh kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan.

d. Persentase Perangkat Daerah yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu

Capaian indikator kinerja persentase perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu pada Tahun 2024 dapat mencapai target yaitu tercapai 100%. Dalam penyusunan LPPD Tahun 2023 yang dilaporkan dan dievaluasi pada Tahun 2024, semua perangkat daerah pelaksana urusan dalam IKK LPPD sebanyak 25 (dua puluh lima) perangkat daerah telah melaporkan IKK LPPD secara tepat waktu, sehingga LPPD Pemerintah Kabupaten Bantul Tahun 2023 yang dilaporkan Tahun 2024 disampaikan tepat waktu kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur DIY. Keberhasilan indikator ini dihitung berdasarkan rumus atau formulasi:

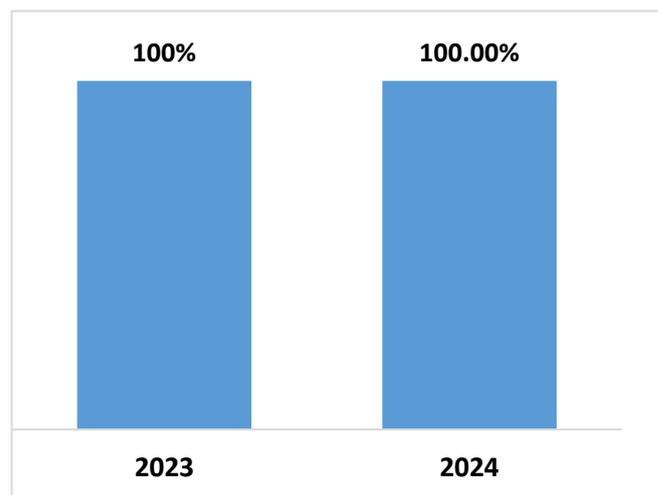
$$\frac{\text{jumlah perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu}}{\text{jumlah perangkat daerah}} \times 100\%$$

Tabel III. 10 Target dan Realisasi Perangkat Daerah yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2023	2024			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian terhadap Akhir Renstra tahun 2026(%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Persentase Perangkat Daerah yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2024 adalah 100%, realisasi sebesar 100%, atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2023) sebesar 100%, maka capaian tahun 2024 juga tercapai sebesar 100%.

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 100%. Capaian tahun 2024 ini telah menyumbangkan 100% dari target akhir Renstra tahun 2026.



Grafik III. 2 Capaian Indikator Kinerja Persentase Perangkat Daerah yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu Tahun 2023-2024

Berikut capaian Persentase Perangkat Daerah Yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu dari tahun 2020-2024:

Tabel III. 11 Persentase Perangkat Daerah Yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu

2020	TAHUN			
	2021	2022	2023	2024
100%	100%	100%	100%	100%

Permasalahan :

Belum terakomodirnya Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD secara keseluruhan ke dalam dokumen perencanaan perangkat daerah pelaksana IKK urusan, sehingga pencapaian beberapa Indikator Kinerja Kunci yang menjadi indikator penilaian belum maksimal.

Solusi :

1. Mendorong integrasi Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD ke dalam dokumen perencanaan perangkat daerah pelaksana IKK urusan.
2. Melakukan pendampingan kepada Perangkat Daerah dalam penyusunan LPPD bersama Tim Pereviu (Inspektorat) dan Bappeda.



Gambar III. 3 Pelaksanaan Pendampingan dan Desk Verifikasi Data Dasar Indikator Kinerja Kunci (IKK) Outcome LPPD Bersama Perangkat Daerah dan Tim Pereviu LPPD di Ruang Rapat Bagian Tata Pemerintahan, tanggal 22-31 Januari 2024

Langkah strategis kedepan untuk meningkatkan Persentase Perangkat Daerah yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu dilaksanakan

melalui Desk asistensi data pendukung IKK LPPD bersama Direktorat Evaluasi Kinerja dan Peningkatan Kapasitas Daerah Ditjen Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri.

Capaian kinerja di atas didukung oleh berbagai program yang dilakukan terkait peningkatan sasaran Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Pada tahun 2024, program yang dilaksanakan untuk sasaran strategis ini adalah:

1. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dengan indikator Persentase Ketersediaan Data Pendukung Dokumen LPPD Tahun N-1 dalam rangka Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) dengan kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah;
2. Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan, dengan indikator Prosentase Dukungan Terhadap Kelembagaan yang Proporsional dengan kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan.

f. Persentase Perangkat Daerah yang Memiliki Nilai IKM Minimal B

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah suatu indikator yang digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik yang diberikan oleh instansi pemerintah. IKM dapat diukur melalui survei yang dilakukan terhadap masyarakat yang telah menggunakan layanan publik di semua unit kerja pelayanan publik di lingkungan pemerintah Kabupaten Bantul. Survei kepuasan masyarakat (SKM) berpedoman pada Peraturan Bupati Bantul Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Pemerintah Kabupaten Bantul.

Survei dilakukan dengan menanyakan ke pengguna layanan tentang pendapatnya terhadap kualitas layanan pada 9 unsur layanan, antara lain biaya, sarana dan prasarana, kompetensi pelaksana, biaya dan penanganan pengaduan. Pada Tahun 2024 Kabupaten Bantul menargetkan sebanyak 70 Unit Kerja dari 74 unit kerja pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul atau 94% yang memperoleh nilai IKM B. Hasil survei tahun 2024 menunjukkan realisasi sebanyak 74 unit kerja dari

74 unit kerja yang memperoleh nilai IKM B atau 105,7%. Keberhasilan indikator ini dihitung berdasarkan rumus atau formulasi:

$$\frac{\text{Jumlah perangkat daerah yang memiliki nilai IKM minimal B}}{\text{jumlah perangkat daerah yang dinilai}} \times 100\%$$

Tabel III. 12 Target dan Realisasi Perangkat Daerah Yang Memiliki Nilai IKM Minimal B

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2023	2024			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian terhadap Akhir Renstra tahun 2026(%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Persentase Perangkat Daerah yang Memiliki nilai minimal B	95%	94%	105,7%	105,7%	100%	100%

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2024 adalah 94% , realisasi sebesar 105,7% atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2023 sebesar 95%, maka capaian tahun 2024 meningkat sebesar 5,7%.

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 100%. Capaian tahun 2024 ini telah menyumbangkan 100% dari target akhir Renstra tahun 2026.

Tabel III. 13 IKM Unit Kerja Pelayanan Publik Tahun 2024

No	OPD	IKM	Nilai	Kinerja
1	Sekretariat Daerah	91,44	A	Sangat Baik
2	Sekretariat DPRD	92,43	A	Sangat Baik
3	Inspektorat	94,71	A	Sangat Baik
4	Badan KPSDM	85,53	B	Baik
5	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	86,79	B	Baik
6	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	87,08	B	Baik
7	Badan PKPAD	83,38	B	Baik
8	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	86,57	B	Baik
9	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan)	96,36	A	Sangat Baik
10	Dinas Kelautan dan Perikanan	92,23	A	Sangat Baik
11	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	90,50	A	Sangat Baik
12	Dinas Kesehatan	88,82	A	Sangat Baik
13	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	85,83	B	Baik
14	Dinas Komunikasi dan Informatika	94,19	A	Sangat Baik
15	Dinas KUKMPP	91,09	A	Sangat Baik
16	Dinas Lingkungan Hidup	90,33	A	Sangat Baik
17	Dinas Pariwisata	96,68	A	Sangat Baik
18	Dinas PUPKP	88,74	A	Sangat Baik
19	Dinas PMK	88,44	A	Sangat Baik
20	Dinas P3AP2KB	91,22	A	Sangat Baik
21	Dinas PMPTSP	87,48	B	Baik
22	Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga	87,71	B	Baik
23	Dinas Perhubungan	90,89	A	Sangat Baik
24	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	90,06	A	Sangat Baik
25	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang	86,43	B	Baik
26	Dinas Sosial	95,41	A	Sangat Baik
27	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	89,31	A	Sangat Baik
28	Satuan Polisi Pamong Praja	93,37	A	Sangat Baik
29	RSUD Saras Adyatma	85,83	B	Baik
30	RSUD. Panembahan Senopati	88,61	A	Sangat Baik
31	Kapanewon Bambanglipuro	96,52	A	Sangat Baik
32	Kapanewon Banguntapan	96,26	A	Sangat Baik
33	Kapanewon Bantul	94,94	A	Sangat Baik
34	Kapanewon Dlingo	94,94	A	Sangat Baik
35	Kapanewon Imogiri	95,09	A	Sangat Baik
36	Kapanewon Jetis	95,24	A	Sangat Baik
37	Kapanewon Kasihan	95,27	A	Sangat Baik
38	Kapanewon Kretek	95,52	A	Sangat Baik
39	Kapanewon Pajangan	95,82	A	Sangat Baik
40	Kapanewon Pandak	94,55	A	Sangat Baik
41	Kapanewon Piyungan	95,37	A	Sangat Baik
42	Kapanewon Pleret	92,50	A	Sangat Baik
43	Kapanewon Pundong	95,69	A	Sangat Baik
44	Kapanewon Sanden	95,14	A	Sangat Baik
45	Kapanewon Sedayu	96,77	A	Sangat Baik
46	Kapanewon Sewon	93,15	A	Sangat Baik
47	Kapanewon Srandakan	95,78	A	Sangat Baik
48	UPT Puskesmas Bambanglipuro	88,24	B	Baik

Grafik III. 3 Tren Capaian IKM Kategori B Tahun 2022-2024



Dari grafik Capaian IKM Kategori B Tahun 2022-2024 dapat diambil data bahwa tren pencapaian IKM Kategori B naik dan melampaui target yang telah

ditetapkan pada tahun berjalan.

Permasalahan :

Berdasarkan hasil revidi terhadap pelaksanaan survei SKM secara online dan *realtime* di atas menunjukkan hasil berkinerja sangat tinggi pada penyelenggaraan pelayanan publik. Walaupun demikian masih ada beberapa kendala pelayanan publik survei yang dihadapi dilapangan. Permasalahan-permasalahan tersebut baik secara langsung maupun tidak langsung akan mempengaruhi hasil nilai IKM. Beberapa permasalahan pelayanan publik di lingkungan dapat dilihat dari 3 unsur layanan yang masih memperoleh nilai terendah yaitu:

- a. Pengguna layanan secara umum memberikan nilai terendah pertama pada unsur waktu layanan di unit pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kab. Bantul. Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan publik dari setiap jenis pelayanan publik. Hasil ini masih sama dengan hasil survei tahun sebelumnya. Hal ini kemungkinan disebabkan masih adanya prosedur yang berbelit ataupun penerapan standar pelayanan yang belum maksimal ataupun unit kerja pelayanan publik belum melakukan upaya perbaikan pada unsur kecepatan layanan.
- b. Pengguna layanan memberikan nilai terendah kedua pada unsur sarana dan prasarana layanan di unit pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kab. Bantul. Hal ini kemungkinan disebabkan masih ada beberapa unit kerja layanan yang pemenuhan sarana dan prasarannya belum maksimal. Sarana dan prasarana bisa berupa kondisi ruang tunggu, tempat parkir, sarana prasarana untuk kelompok rentan dan lain sebagainya.
- c. Unsur terendah ketiga adalah prosedur layanan. Prosedur pelayanan adalah tahapan/alur yang harus dilalui untuk memperoleh. Unsur ini dinilai rendah kemungkinan masih rumit atau panjangnya prosedur memperoleh layanan. Kemungkinan lain adalah masih belum optimalnya publikasi dan sosialisasi ke masyarakat pengguna layanan tentang prosedur dari tiap-tiap jenis layanan. Strategi yang diperlukan sebagai solusi untuk meningkatkan tingkat kepercayaan atau kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik di unit kerja pelayanan publik adalah sebagai berikut :

1. Menyusun standar sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan

pelayanan publik.

2. Melakukan evaluasi terhadap kepatuhan standar pelayanan publik secara periodik ke semua unit kerja pelayanan publik.
3. Mendorong tumbuhnya budaya inovasi pelayanan publik. Dengan inovasi pelayanan publik diharapkan ada terobosan-terobosan pelayanan yang akan membawa dampak ke perbaikan layanan.
4. Meningkatkan kualitas SDM di bidang pelayanan publik. Peningkatan kualitas pelayanan publik berupa pelatihan teknis, pelatihan kepemimpinan dan pelatihan pengelolaan pengaduan.

Capaian kinerja di atas didukung oleh berbagai program yang dilakukan terkait peningkatan sasaran Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Pada tahun 2024, program yang dilaksanakan untuk sasaran strategis ini adalah:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan indikator Persentase perangkat daerah yang memiliki kelembagaan tepat fungsi dan tepat ukuran yang didukung oleh kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dan Penataan Organisasi.
2. Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan dengan indikator persentase kelembagaan perangkat daerah yang proporsional dan tingkat penerapan budaya pemerintahan SATRIYA di Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, yang didukung oleh kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan dan Peningkatan Budaya Pemerintahan.

g. Persentase Kebijakan yang Ditindaklanjuti

Capaian Indikator Kinerja Utama Persentase Kebijakan Yang ditindaklanjuti dapat mencapai target yaitu 100%. Pada tahun 2024 kebijakan yang diusulkan sebanyak 9 dan kajian kebijakan daerah yang ditindaklanjuti sebanyak 9. Hal tersebut diperoleh dari rumus atau formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah kebijakan yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah kebijakan yang dihasilkan per tahun}} \times 100\%$$

Tabel III. 14 Target dan Realisasi Kebijakan yang Ditindaklanjuti

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2023	2024			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian terhadap Akhir Renstra tahun 2026(%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Persentase Kebijakan Yang Ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2024 adalah 100% , realisasi sebesar 100%, atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2023 sebesar 100%, maka capaian tahun 2024 juga tercapai sebesar 100%.

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 100%. Capaian tahun 2024 ini telah menyumbangkan 100% dari target akhir Renstra tahun 2026. Berikut capaian Persentase Perangkat Daerah Yang Memiliki nilai minimal B dari tahun 2020 - 2024 :

Tabel III. 15 Capaian Persentase Kebijakan Yang Ditindaklanjuti Kabupaten Bantul

TAHUN				
2020	2021	2022	2023	2024
100 %	100%	100 %	100 %	100 %

Permasalahan :

1. komitmen Sumber Daya Manusia terhadap perencanaan dan capaian kinerja masih perlu ditingkatkan;
2. penyusunan kebijakan terkait permasalahan kemiskinan, ketimpangan pendapatan, pengangguran dan lingkungan hidup masih perlu ditambah porsinya;
3. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kajian kebijakan yang ditindaklanjuti masih perlu diperkuat;
4. penyusunan kebijakan belum dilakukan secara komprehensif dan berbasis

data/bukti yang digital;

5. belum memungkinkannya kebijakan publik yang dibuat dapat menyelesaikan seluruh masalah.

Solusi :

1. Perlunya peningkatan komitmen dan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam penyusunan kebijakan sehingga dihasilkan kebijakan yang solutif atas permasalahan yang ada.
2. Perlunya koordinasi dan konsultasi dalam perencanaan penyusunan kebijakan dengan lebih memperhatikan permasalahan yang dihadapi sehingga capaian kinerja dapat lebih bermanfaat.
3. Perlunya kolaborasi antar Perangkat Daerah dan *stakeholder* terkait dalam pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kebijakan sehingga capaian kinerja akan lebih mudah dicapai.
4. Peningkatan kualitas manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah yang didukung berbagai alternatif kebijakan yang inovatif dan perlu didukung oleh agenda penataan peraturan perundang-undangan.
5. Perlu adanya skala prioritas yang dipilih pemerintah daerah guna menyelesaikan masalah tersebut seperti melakukan terobosan baru serta inovasi dalam rangka menyelesaikan masalah publik yang bervariasi.

Langkah strategis kedepan untuk meningkatkan IKU Prosentase Kebijakan Yang Ditindaklanjuti yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Melakukan pemetaan permasalahan dalam penyusunan kebijakan prioritas;
- b. Menyusun program kerja dengan memperhatikan permasalahan yang ada;
- c. Melakukan kolaborasi antar Perangkat Daerah maupun *stakeholder* terkait dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kebijakan;
- d. Melakukan antisipasi realokasi anggaran terhadap program kerja yang telah disusun; dan
- e. Melakukan evaluasi program kerja dengan mengacu pada spesifikasi permasalahan.

Capaian kinerja di atas didukung oleh berbagai program yang dilakukan

terkait peningkatan sasaran Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Pada tahun 2024, program yang dilaksanakan untuk sasaran strategis ini adalah:

1. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dengan indikator persentase kebijakan dan fasilitasi kegiatan kesejahteraan rakyat yang ditindaklanjuti yang didukung oleh kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat.
2. Program Perekonomian dan Pembangunan dengan indikator persentase kebijakan perekonomian daerah yang ditindaklanjuti yang didukung oleh kegiatan :
 - a. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian;
 - b. Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam; dan
 - c. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan.

h. Rata-Rata Pencapaian Program Sekretariat Daerah

Indikator Rata-Rata Pencapaian Program Sekretaris Daerah diperoleh dari hasil pencapaian realisasi anggaran masing-masing program yang ada di Sekretariat Daerah. Untuk tahun anggaran 2024 capaian realisasi anggaran Sekretariat Daerah sebagaimana dalam tabel dibawah ini :

Tabel III. 16 Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah TA. 2024

NO	PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI	SISA	%
1	Program Urusan Penunjang Pemerintah Daerah	33.028.941.342,00	32.309.695.479,00	719.245.863,00	97,82
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	11.047.603.562,00	10.954.086.768,00	93.516.794,00	99,15
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	1.296.582.520,00	1.290.572.751,00	6.009.769,00	99,53
4	Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Tata Laksana	529.845.000,000	528.535.500,00	1.309.500,00	99,75
	Jumlah	45.902.972.424,00	45.082.890.498,00	820.081.926,00	98,21

Tabel III. 17 Target dan Realisasi Rata-rata Pencapaian Program Sekretariat Daerah

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2023	2024			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian terhadap Akhir Renstra tahun 2026(%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Rata-rata Pencapaian Program Sekretariat	97.9%	95,0 %	98,21%	103,37%	90,0%	109,12%

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2024 adalah 95%, realisasi sebesar 98,21%, tercapai 103,37% atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2023 sebesar 97.9%, maka capaian tahun 2024 meningkat sebesar 0,31%

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 90%. Capaian tahun 2023 ini telah menyumbangkan 109,12% dari target akhir Renstra tahun 2026.

Permasalahan :

1. Penyerapan anggaran di awal tahun relatif sedikit karena proses penyesuaian penggunaan aplikasi baru.
2. Pelaksanaan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rencana yang telah dibuat sehingga perlu mengubah anggaran kas dan SPD.
3. Sumber Daya Manusia pengelola keuangan yang masih kurang kompeten

Solusi :

1. Mengadakan rapat dan konsultasi dengan BPKPAD terkait penggunaan aplikasi baru.
2. Pelaksanaan program dan kegiatan disesuaikan dengan target perencanaan dan secara berkala dilaksanakan penilaian kinerja antar bagian
3. Mengadakan bimtek/workshop pengelolaan keuangan daerah bagi pengelola keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah

Langkah strategis ke depan untuk meningkatkan IKU Rata-rata Pencapaian Program Sekretariat yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

1. Membuat timeline pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat;
2. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan secara teratur
3. Pengelola keuangan melaksanakan peran dan tanggung jawab sesuai dengan ketugasan masing- masing.



Gambar III. 4 Pelaksanaan Penilaian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024



Gambar III. 5 Workshop Penatausahaan Keuangan

Capaian kinerja di atas didukung oleh berbagai program yang dilakukan terkait peningkatan sasaran Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Pada tahun 2024, program yang dilaksanakan untuk sasaran strategis ini adalah:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator Persentase perencanaan dan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel yang didukung oleh kegiatan :
 - a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;

- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah; dan
- c. Administrasi Umum Perangkat Daerah.

C. Program/ Kegiatan terkait dengan Pengarusutamaan Gender terhadap disabilitas.

Sebagai institusi yang memiliki peran koordinatif, Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul memiliki peran strategis dalam perumusan kebijakan, koordinasi antar perangkat daerah, serta pengawasan program pembangunan yang berpihak pada seluruh lapisan masyarakat. Koordinasi yang kuat antar perangkat daerah, pengawasan yang ketat, serta sinergi dengan berbagai pemangku kepentingan, diharapkan Kabupaten Bantul dapat menjadi daerah yang lebih inklusif, adil, dan setara bagi semua masyarakat khususnya untuk penyandang disabilitas.

Untuk mewujudkan hal tersebut, serta dilatarbelakangi belum adanya aturan pelaksana dari Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pemenuhan Hak-Hak Penyandang Disabilitas dan masih ada warga difabel di Kabupaten Bantul yang belum terpenuhi hak-haknya dalam bidang ketenagakerjaan, sosial, seni, budaya, olahraga, pelayanan dan pendampingan hukum, maka pada tahun 2024 Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul membuat kajian terkait pemenuhan hak-hak kaum difabel melalui diseminasi, monitoring dan evaluasi dengan melibatkan Pemerintah Daerah, perwakilan kaum difabel dan lembaga swadaya masyarakat.



Gambar III. 6 Foto Diseminasi Kajian Sosial tentang Perlindungan dan Pemenuhan Hak-hak Penyandang Disabilitas



Gambar III. 7 Foto FGD Strategi Implementasi Perlindungan terhadap hak-hak penyandang Disabilitas di Kabupaten Bantul.

D. Inovasi Yang Mendukung Capaian Kinerja

Untuk mendukung pelayanan publik, inovasi menjadi sangat penting dalam meningkatkan efisiensi, kualitas, dan aksesibilitas layanan kepada masyarakat. Di era digital ini, transformasi layanan publik harus disesuaikan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat yang semakin kompleks. Salah satu bentuk inovasi yang signifikan adalah penerapan sistem e-Government, yang memungkinkan interaksi antara pemerintah dan masyarakat secara online. Hal ini tidak hanya mempercepat proses administrasi, tetapi juga meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan layanan publik.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Negara berkewajiban melayani setiap warga negara dan penduduk untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya dalam rangka pelayanan publik. Definisi pelayanan publik menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 132 Tahun 2020 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Penerapan SPBE ditujukan untuk mewujudkan proses kerja yang efektif dan efisien serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Keberhasilan meningkatkan efektivitas pelayanan dipengaruhi oleh pemanfaatan

teknologi informasi dan komunikasi. Penerapan digitalisasi tata kelola atau disebut juga e-government adalah memberikan pelayanan melalui media elektronik seperti internet, jaringan telepon seluler dan komputer serta multimedia.

Untuk meningkatkan pelayanan publik kepada pengguna layanan, Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul pada tahun 2024 melakukan inovasi, berupa :

1. HATUR LAPAT

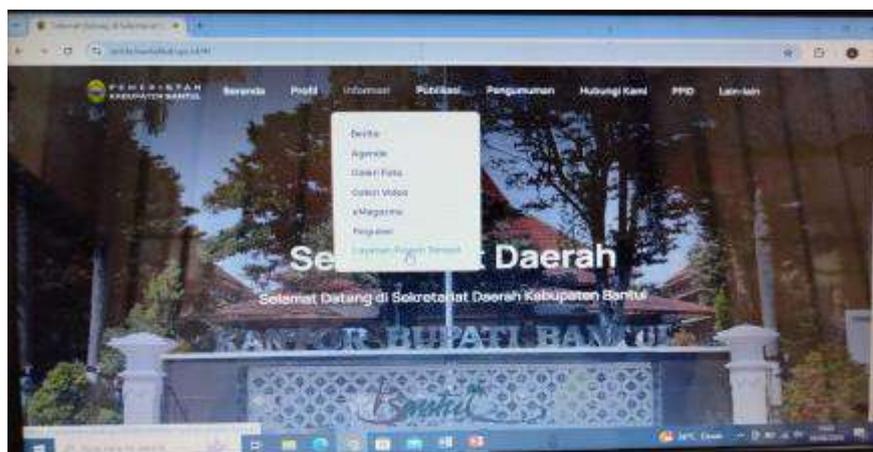
HATUR LAPAT yaitu sarana peminjaman tempat secara online melalui penambahan fitur pada website Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul yang dikelola oleh Bagian Umum dan Protokol. Layanan pinjam tempat secara online ini bertujuan untuk mempercepat proses dan mempermudah peminjaman tempat sehingga nantinya dapat lebih efektif dan efisien.

HATUR LAPAT pada website Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul, menampilkan data dan gambar, antara lain data nama gedung, fasilitas yang ada, kapasitas gedung dan dokumentasi berupa foto-foto fasilitas dan prasarana yang dipinjamkan, dengan tampilan sebagai berikut :

1. Halaman Depan



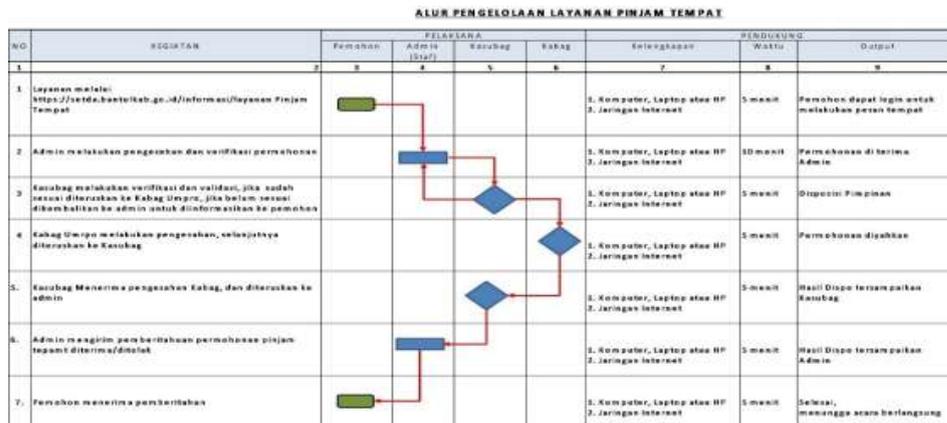
2. Halaman Sub Menu Informasi



3. Ketersediaan Ruang Rapat

NO	NAMA	KAPASITAS
		(Orang)
1	Z	3
1	OEDUNO MANDHALA SABA	
	a. Mandhala Saba Purwa (Timur)	50
	b. Mandhala Saba Madya (Tengah)	100
	c. Mandhala Saba Pradma (Bara)	50
2	PENDOPPO MANGGALA PARASAMYA 1	
	(Pendopo Parasamya 1)	400
3	BANGSAL SASANA KRIDA	
	(Bangsal Rumah Dinas Bupati)	200
4	MANDHALA KARYA SIDI	
	(Ruang Pemda 2)	300
5	PENDOPPO MANGGALA PARASAMYA 2	
	(Pendopo Pemda 2)	400
6	LAPANGAN PASEBAN	1000

4. Halaman Alur Layanan Pinjam Tempat



5. Halaman Ketentuan Layanan

Ketentuan Layanan Pinjam Tempat

1. Peminjaman Tempat/Ruangan yang kelola Bagian Umum dan Protokol Setda Kabupaten Bantul tidak dipungut biaya atau Gratis.
2. Peminjaman yang telah melalui prosedur peminjaman tempat/ruangan secara online selanjutnya akan kami hubungi setelah mendapatkan persetujuan dari pimpinan.
3. Waktu peminjaman ruangan

No.	Tempat	Senin-Jum'at	Sabtu	Minggu
1.	Pendopo Manggala Parasamya 1	07.30 – 15.30		
2.	Mandala Saba	07.30 – 15.30		
	a. Mandala Saba Purwa	07.30 – 15.30		
	b. Mandala Saba Madya	07.30 – 15.30		
	c. Mandala Saba Pradima	07.30 – 15.30		
3.	Bangsai Sasana Krida	07.30 – 15.30	09.00 – 18.00	09.00 – 18.00
4.	Pendopo Manggala Parasamya 2	07.30 – 15.30	09.00 – 18.00	09.00 – 18.00
5.	Mandala Karya Sidi	07.30 – 15.30	09.00 – 18.00	09.00 – 18.00
6.	Lapangan Paseban	07.30 – 15.30	09.00 – 22.00	09.00 – 22.00

4. Layanan ini untuk melayani rapat/pertemuan OPD/BUMN/BUMD/Ormas/Lembag Pedidikan dan selanjutnya pemohon diharapkan segera mengirimkan surat permohonan pinjam tempat. Surat ditujukan kepada Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
5. Untuk Keamanan dan ketertiban selama pelaksanaan kegiatan dimohon koordinasi dengan Kantor Sat. Pol PP.
6. Menjaga kebersihan lingkungan/ruangan, jika kegiatan sudah selesai tempat/ruangan bersihkan kembali.
7. Menjaga keberadaan fasilitas yang ada di ruangan, tidak diperkenankan memindah fasilitas yang ada tanpa sepengetahuan petugas.
8. Jika sewaktu-waktu tempat/ruangan tersebut dipergunakan untuk kegiatan Pemda, mohon kegiatan ditunda atau dialihkan tempatnya.

6. Halaman Formulir Layanan

The screenshot shows a Google Form titled "Formulir Peminjaman Tempat". At the top, it displays the user's email "aguswin73@gmail.com" and a "Switch account" link. Below this, there is a "Not shared" indicator and a note: "* Indicates required question". The form contains three text input fields: "Nama Instansi", "Nama Pemohon", and "No. Telepon". Each field has a red asterisk indicating it is a required question. The "Your answer" text is visible below each field, indicating they are currently empty.

7. Jadwal Agenda Kegiatan

The screenshot shows a Google Sheet titled "Agenda Penggunaan Ruang". The sheet contains a table with the following data:

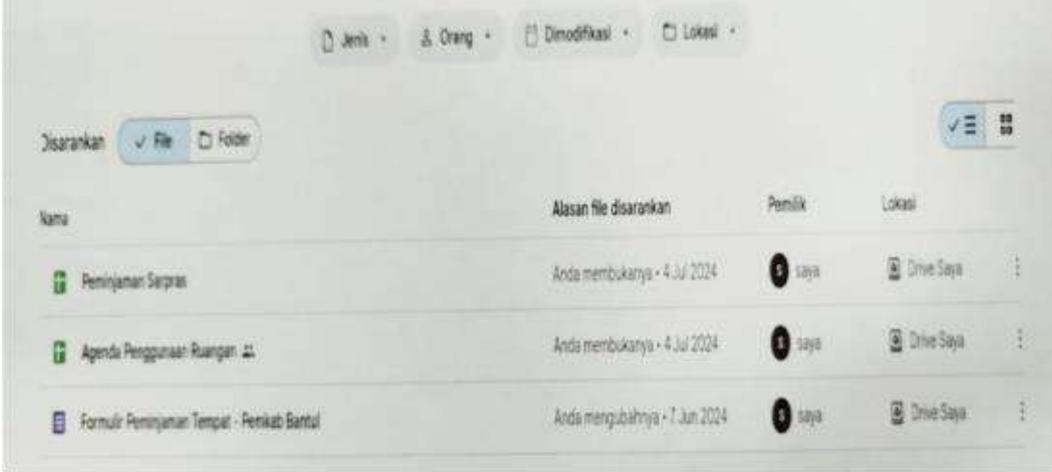
Instansi	Tempat	Nama Acara	Jadwal Mulai	Jadwal Selesai	Jumlah Peserta	Status	Keterangan
diskominfo	Mandhala Saba Purwa (Timur)	rapat	13/06/2024 9:30:00	13/06/2024 0:30:00	100	ditolak	sudah dipakai
bappeda	Mandhala Saba Purwa (Timur), Mandhala Saba Madya (Tengah), Mandhala Saba Pradima (Barat)	seminar	07/02/2024 10:00:00	07/02/2024 10:30:00	10	dibatal	ruang kosong
PBJ	Mandhala Saba Purwa (Timur)	seminar	20/07/2024 11:00:00	21/07/2024 10:00:00	100	menunggu	

8. Halaman Peminjaman Sarpras / Admin

The screenshot shows a Google Sheet titled "Peminjaman Sarpras". The sheet contains a table with the following data:

Timestamp	Nama Pemohon	No. Telepon	Tempat	Nama Acara	Tanggal & Waktu mulai	Tanggal & Waktu Selesai	Jumlah Peserta	status	keterangan	
6/7/2024 8:24:53	diskominfo	yoga	082837492834	Mandhala Saba Purwa (Timur)	rapat	6/13/2024 9:30:00	6/13/2024 0:30:00	100	ditolak	sudah dipakai
6/7/2024 8:33:07	bappeda	yoga	028349238	Mandhala Saba Purwa (Timur), Mandhala Saba Madya (Tengah), Mandhala Saba Pradima (Barat)	seminar	2/7/2024 10:00:00	2/7/2024 10:30:00	10	dibatal	ruang kosong
6/19/2024 6:59:02	PBJ	erik	0823942566423	Mandhala Saba Purwa (Timur)	seminar	7/20/2024 11:00:00	7/21/2024 10:00:00	100	menunggu	

9. Halaman Dokumen di GD



Nama	Alasan file disarankan	Pemilik	Lokasi
Peminjaman Sarpras	Anda membukanya • 4 Jul 2024	saya	Drive Saya
Agenda Pengunaan Ruangan	Anda membukanya • 4 Jul 2024	saya	Drive Saya
Formulir Peminjaman Tempat - Penkab Bantul	Anda mengubahnya • 7 Jun 2024	saya	Drive Saya

4. Peningkatan pengelolaan barang dan jasa melalui inovasi aplikasi Sistem Informasi pengadaan barang/jasa (SIMDAN)

Dalam menghadapi kondisi global saat ini, penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam tata kelola pemerintahan bukan lagi menjadi suatu pilihan, tapi sudah menjadi suatu keharusan. Tidak dapat dipungkiri bahwa penggunaan TIK mampu menjadi pendukung dalam kegiatan pemerintahan, baik dalam kegiatan administrasi pemerintahan maupun pelayanan publik yang diharapkan mampu meningkatkan efektifitas dan efisiensi layanan pemerintahan. Hal ini menjadi tujuan diterbitkannya Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang didalamnya memuat pengaturan mengenai penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan TIK untuk memberikan layanan kepada pengguna. Berbagai aspek pengaturan dalam peraturan tersebut diharapkan dapat diterapkan secara efektif dan efisien sehingga diharapkan mampu mewujudkan visi SPBE, yaitu “Terwujudnya sistem pemerintahan berbasis elektronik yang terpadu dan menyeluruh untuk mencapai birokrasi dan pelayanan publik yang berkinerja tinggi”. Agar pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dapat berjalan untuk mencapai tujuannya, maka perlu dilakukan sosialisasi kepada seluruh Perangkat Daerah selaku pemangku kepentingan pelaksanaan SPBE pada Pemerintah Daerah.

Pemerintah Kabupaten Bantul melakukan Sistem Informasi pengadaan barang/jasa sebagai layanan mulai dari perencanaan kebutuhan barang/jasa sampai penyesuaian kesesuaian rencana pengadaan barang dan jasa maupun untuk memantau proses pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan di seluruh SKPD sekaligus pemantauan untuk memastikan proses pengadaan barang dan jasa sudah tepat waktu, tepat sasaran

dan tempat kualitas maka diadakan SIMDAN. Inovasi yang dimaksud disini adalah proses pembaharuan sistem dalam hal penyelenggaraan Instansi Daerah yang tidak lain bertujuan untuk mengidentifikasi kebutuhan barang/Jasa akan tetapi menampilkan kesuaian SKPD dalam melakukan perencanaan pengadaan barang/jasa. Dilihat dari antusiasme pemerintahan daerah yang cukup tinggi dalam melakukan inovasi, diharapkan inovasi tersebut bisa diimplementasikan atau diaplikasikan dengan sangat baik sehingga kesejahteraan masyarakat bisa tercapai dan stigma masyarakat akan pelayanan publik bisa dinilai baik dan dapat menciptakan stigma positif yang baik bagi masyarakat layanan.

Sistem informasi pengadaan yang disingkat Simdan, awalnya merupakan aplikasi usulan tender yang diinisiasi oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul pada tahun 2018. Setelah launching, Simdan memasuki tahapan uji coba hingga hingga tahun 2019. Hingga tahun 2019 seluruh usulan tender mulai dicoba untuk dimulai dengan penggunaan aplikasi tersebut. Proses kajian pun dilakukan melalui Simdan, sehingga dapat diproses dengan lebih cepat dan rekap tersimpan secara online. Hanya perangkat daerah yang ditunjuk yang diwajibkan untuk mencoba melaksanakan usulan melalui Simdan.

Baru pada pada tahun 2020 Simdan memasuki tahap penerapan dimana seluruh perangkat daerah diwajibkan untuk menggunakan aplikasi Simdan saat pengusulan tender. Guna melengkapi kekurangan dan menyempurnakan aplikasi Simdan maka Penambahan fitur dilakukan pada tahun 2020. Adapun fitur yang ditambahkan yakni penambahan laman untuk melakukan identifikasi pengadaan. Identifikasi pengadaan merupakan salah satu dasar pelaksanaan pengadaan barang / jasa. Seringkali dokumen identifikasi tidak disusun oleh perangkat daerah, oleh karena itu Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menambahkan fitur identifikasi pada Tahun 2020, supaya ada basis data yang terpadu dan terekap secara elektronik. Pengembangan aplikasi juga selalu dilakukan setiap tahunnya, pada tahun 2022 Simdan identifikasi ditambahkan fitur penyederhanaan form dan isian. Banyaknya isian data di form mengakibatkan proses pengisian Simdan menjadi lama dan rumit, sehingga penyederhanaan tersebut diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas tanpa menurunkan kualitas identifikasi.

Tujuan inovasi antara lain:

1. Melaksanakan Identifikasi Rencana kebutuhan Pengadaan Barang dan Jasa

Kabupaten Bantul secara elektronik;

2. Melaksanakan perencanaan pengadaan barang/jasa Kabupaten Bantul secara transparan dan akuntabel;
3. Melaksanakan monitoring perencanaan pengadaan barang /jasa.

Manfaat inovasi antara lain :

1. Terlaksananya proses identifikasi rencana kebutuhan Barang/Jasa Kabupaten Bantul secara elektronik;
2. Terlaksananya proses identifikasi rencana pengadaan barang dan jasa Kabupaten Bantul yang efektif dan efisien;
3. Terlaksananya perencanaan pengadaan barang /jasa.

5. Akuntabilitas Anggaran

Dari kemampuan keuangan daerah, yaitu kemampuan Pendapatan dan Pembiayaan (Pembiayaan netto) maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2024 di Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebesar Rp. 45.902.972.424,00 yang digunakan untuk membiayai Belanja. Sedangkan realisasi belanja sebesar Rp.45.082.890.498,00 atau sebesar 98,21%.

Alokasi anggaran belanja operasi Tahun 2024 yang dialokasikan untuk membiayai program-program prioritas yang langsung mendukung pencapaian sasaran strategis adalah sebagai berikut :

Tabel III. 18 Alokasi Anggaran Belanja per Sasaran Strategis Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Anggaran (Rp)	%
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten	10.914.175.016,00	23,22%
2	Persentase perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti	143.457.800,00	0,31%
3	Persentase rancangan perda dan perkada yang diharmonisasi	1.148.080.483,00	2,09%
4	Persentase perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu	1.112.084.480,00	2,13%
5	Persentase perangkat daerah yang memiliki nilai IKM minimal B	537.612.789,00	1,28%
6	Persentase kebijakan yang ditindaklanjuti	9.377.916.849,00	20,43%
7	Rata-rata pencapaian program Sekretariat Daerah	1.051.692.385,00	2,29%
Jumlah		24.285.019.802,00	52,91%

Belanja Pendukung	21.617.952.622,00	47,09%
Total Belanja	45.902.972.424,00	100,00%

Sumber : DPA Sekretariat Daerah, 2024

Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul hanya ada satu sasaran strategis yaitu Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, dengan tujuh Indikator Kinerja Utama (IKU). Anggaran yang paling besar yaitu untuk mendukung Indikator Kinerja Utama (IKU) Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) sebesar 23,22% dari total anggaran. Sementara itu, Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan anggaran yang relatif kecil adalah Prosentase Kerjasama Yang Ditindaklanjuti sebesar 0,31% dari total anggaran.

Belanja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul terdiri dari belanja operasi dan belanja modal. Dalam belanja operasi terdapat belanja pegawai yang meliputi Belanja Gaji dan Tunjangan ASN, Belanja Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Belanja Tambahan Penghasilan ASN sebesar Rp.21.617.952.622,00,00 dan terealisasi sebesar Rp.21.033.375.185,00,00 atau sebesar 97,30%. Serapan ini tidak bisa maksimal karena dipengaruhi oleh pensiun pegawai, mutasi pegawai dan pengadaan pegawai yang bukan merupakan wewenang dari Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul akan tetapi tetap dialokasikan anggarannya.

Penyerapan belanja pada Tahun 2024 sebesar 98,21% dari total anggaran belanja yang dialokasikan. Realisasi anggaran untuk program/kegiatan utama yang terkait langsung pencapaian sasaran sebesar 99,03%, sedangkan realisasi untuk program/kegiatan pendukung sebesar 97,29%.

Jika dilihat dari realisasi anggaran per IKU, penyerapan anggaran terbesar pada program/kegiatan di IKU Persentase Perikatan Kerjasama Yang Ditindaklanjuti sebesar 99,99%, sedangkan penyerapan anggaran terkecil pada program/kegiatan di IKU Persentase Rancangan Perda/Perkada Yang Diharmonisasi sebesar 96,28%.

Anggaran dan realisasi belanja Tahun 2024 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama disajikan sebagai berikut :

Tabel III. 19 Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2024

No	Indikator	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	%	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten	82,65	81,27	98,33%	10.914.175.016,00	10.780.528.880,00	98,78%
2	Persentase perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti	100%	164,29%	164,29%	143.457.800,00	143.455.300,00	99,99%
3	Persentase rancangan perda dan perkada yang diharmonisasi	100%	100%	100%	1.148.080.483,00	1.105.378.076,00	96,28%
4	Persentase perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu	100%	100%	100%	1.112.084.480,00	1.103.882.126,00	99,26%
5	Persentase perangkat daerah yang memiliki nilai IKM minimal B	93%	100%	107,53%	537.612.789,00	534.716.874,00	99,46%
6	Persentase kebijakan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	9.377.916.849,00	9.334.050.966,00	99,53%

No	Indikator		Kinerja		Anggaran		
7	Rata-rata pencapaian program Sekretariat Daerah	95%	98,21%	103,38%	1.051.692.385,00	1.047.503.091,00	99,60%

Sumber : Esakip ROPK tahun 2024

6. Efisiensi Sumber Daya

Efisiensi belanja pada tahun 2024 sebesar 1,78%, dari total anggaran belanja yang dialokasikan. Hal ini menunjukkan bahwa dalam melaksanakan akuntabilitas kinerja telah terjadi efisiensi, yaitu tercapainya target yang telah ditentukan akan tetapi terdapat penghematan anggaran.

Efisiensi anggaran untuk program/kegiatan utama sebesar 0,96%, sedangkan efisiensi untuk program/kegiatan pendukung sebesar 2,70%. Jika dilihat dari efisiensi anggaran per IKU, efisiensi anggaran terbesar pada program/kegiatan di IKU Persentase Rancangan Perda/Perkada Yang Diharmonisasi sebesar 4,36%, sedangkan efisiensi anggaran terkecil pada program/kegiatan di IKU Persentase Kerjasama Yang Ditindaklanjuti sebesar 0,0017%.

Efisiensi belanja Tahun 2024 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama disajikan sebagai berikut:

Tabel III. 20 Efisiensi Anggaran Indikator Kinerja Utama Tahun 2023

No	Sasaran/Indikator Kinerja	Anggaran			
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Efisiensi	%
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten	10.658.510.216,00	10.525.167.980,00	133.342.236,00	1,22
2	Persentase perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti	43.457.800,00	143.455.300,00	2.500,00	0,0017
3	Persentase rancangan perda dan perkada yang diharmonisasi	960.380.483,00	918.493.476,00	41.887.007,00	3,72
4	Persentase perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu	975.884.480,00	967.682.126,00	8.202.354,00	0,74
5	Persentase perangkat daerah yang memiliki nilai IKM minimal B	587.332.589,00	584.626.874,00	2.705.715,00	0,54
6.	Persentase kebijakan yang ditindaklanjuti	9.377.916.849,00	334.050.966,00	43.865.883,00	0,47

No	Sasaran/Indikator Kinerja	Anggaran			
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Efisiensi	%
7.	Rata-rata pencapaian program Sekretariat Daerah	1.051.692.385,00	1.047.503.091,00	4.189.294,00	0,40
Jumlah		24.285.019.802,00	24.049.515.313,00	235.504.489,00	0,97
Belanja Pendukung		21.617.952.622,00	21.033.375.185,00	584.577.437,00	2,70
Total Belanja		45.902.972.424,00	45.082.890.498,00	820.081.926,00	1,79

Sumber : Esakip ROPK tahun 2024

E. Lintas Sektor

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan pembangunan di Kabupaten Bantul yang bersifat lintas sektoral agar berdaya dan berhasil guna untuk kesejahteraan masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul ikut mendukung program :

1. Pelaksanaan Program Kerja Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah. Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD) Kabupaten Bantul merupakan forum koordinasi antar instansi dan *stakeholders* lain yang terkait untuk meningkatkan percepatan akses keuangan di Kabupaten Bantul dan mendorong pertumbuhan ekonomi Kabupaten Bantul serta mewujudkan masyarakat Kabupaten Bantul yang lebih sejahtera. Program Kerja TPAKD Kabupaten Bantul disusun untuk memastikan terwujudnya ketersediaan akses yang seluas-luasnya bagi masyarakat, mendorong peningkatan peran industri jasa keuangan terhadap pertumbuhan ekonomi, serta mencari terobosan dalam membuka akses keuangan yang lebih produktif bagi masyarakat di Kabupaten Bantul. Mengacu pada *Roadmap* TPAKD 2021-2025 dan program prioritas pembangunan Kabupaten Bantul, Program Kerja TPAKD Kabupaten Bantul Tahun 2024 menitikberatkan pada 5 (lima) tema. Laporan pelaksanaan program kerja TPAKD Tahun 2024, sebagai berikut

Tabel III. 21 Pelaksanaan Bimbingan Bagi Penghulu dan Penyuluh Agama

NO	TEMA	PROGRAM KERJA	TARGET	TOTAL REALISASI
1	Pemberdayaan UMKM	Sosialisasi Penyaluran KUR	50 Kegiatan	93 Kegiatan
		Kredit Meraih Mimpi Untuk UMKM	550 Debitur	1.022 Debitur
		Asistensi dan Pendampingan Sertifikasi Halal	4 Kegiatan	6 Kegiatan
		Pengembangan Ekspor	2 Debitur	2 Debitur
2	Pertumbuhan Rekening Pelajar	Optimalisasi Rekening SimPel	5.400 Nasabah	13.667 Nasabah
		Optimalisasi Rekening SimPel iB	680 Nasabah	202 Nasabah
3	Layanan Keuangan Digital	Digitalisasi Layanan Pembayaran Pajak dan Retribusi	2 Merchant / Point of Sales	1 Merchant / Point of Sales
		Akselerasi Pemanfaatan QRIS Untuk UMKM	2.680 Nasabah	8.380 Merchant
4	Literasi Keuangan	Bimbingan Bagi Penyuluh Agama Islam	1 Kegiatan	1 Kegiatan
5	Pemberdayaan Masyarakat	Pelatihan Keterampilan Bagi Disabilitas	3 Kegiatan	3 Kegiatan



Gambar III. 8 Pelaksanaan Workshop KUR

2. Pelaksanaan Program Tim Pengendalian Inflasi Daerah. Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID) merupakan tim yang bertugas memantau dan menyiapkan langkah-langkah untuk mengatasi permasalahan inflasi khususnya di daerah. Pembentukan TPID didasari oleh pemikiran bahwa upaya mewujudkan stabilitas harga membutuhkan sinergitas kebijakan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Bank Indonesia. Kegiatan TPID di fokuskan untuk memberikan rekomendasi dalam rangka menjaga ketersediaan pasokan, mendukung kelancaran distribusi sekaligus meminimalkan gangguan-gangguan (supply shocks) yang dapat mengganggu pasokan dan distribusi melalui prinsip TPID (4K) yaitu ketersediaan pasokan, keterjangkauan harga, kelancaran distribusi, dan komunikasi efektif.



Gambar III. 9 Pelaksanaan Pemantauan Menjelang Idul Adha



Gambar III. 10 Pelaksanaan Studi Komparasi ke TPID Sleman

4. Dukungan penyelenggaraan pembangunan di Kabupaten Bantul juga dilaksanakan dalam bentuk penyusunan produk hukum. Penyusunan produk hukum harus melalui tahapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terdiri atas tahap perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, dan pengundangan. Dalam setiap tahapan tersebut dilakukan dengan melibatkan instansi teknis, Kementerian Hukum, dan Gubernur yang merupakan wakil pemerintah pusat di daerah

Gambar III. 11 Koordinasi Penyusunan Produk Hukum Daerah



Gambar III. 12 Harmonisasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan dengan Kanwil Kementerian Hukum DIY

5. Selain penyusunan produk hukum daerah, diperlukan juga pendampingan permasalahan hukum. Pendampingan permasalahan hukum dilaksanakan dengan melibatkan unsur dari instansi vertikal meliputi Kepolisian Republik Indonesia, Kejaksaan, dan Pengadilan, serta dilaksanakan dengan koordinasi yang berkelanjutan agar penanganan permasalahan hukum dapat dilaksanakan dengan baik.



Gambar III. 13 Kegiatan Penyuluhan Hukum dan Pembentukan Kelompok Kalurahan Sadar Hukum

Bab IV Penutup

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pada hakikatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik. Laporan ini memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Dalam laporan ini disimpulkan bahwa secara umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang signifikan atas sasaran-sasaran strategisnya. Sebanyak 1 (satu) sasaran, 7 (tujuh). Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026. Secara umum realisasi masing-masing IKU telah tercapai sesuai dengan target, bahkan ada yang melebihi target, atau rata-rata tercapai sebesar 116,91% atau kinerja kriteria **Sangat Tinggi**.

Dalam Pelaksanaan faktor kunci pendukung keberhasilan tercapainya sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul pada tahun 2024 antara lain adalah Komitmen Sekretaris Daerah serta jajarannya untuk penyelarasan indikator sehingga capaian sasaran dan capaian target indikator kinerja dapat tercapai dengan baik.

Secara umum disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap seluruh indikator yang dicantumkan dalam perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 – 2026 khususnya untuk Tahun Anggaran 2024 dapat dipenuhi sesuai dengan harapan. Meskipun demikian, untuk mendukung pencapaian kinerja Sekretaris Daerah yang lebih baik lagi ditahun – tahun mendatang, Sekretariat Daerah berkomitmen untuk melakukan perubahan dalam pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat dengan birokrasi yang *agile* atau birokrasi yang lincah dengan membentuk tim kerja. Dimana semua anggota tim bergerak bersama untuk mencapai sasaran kinerja organisasi yang tidak hanya berorientasi pada keluaran (output) tetapi juga pada hasil (outcome).

Jika terdapat kesalahan maupun kekurangan dalam penyusunan laporan ini merupakan kelemahan dan ketidaksempurnaan sebagai manusia, karena disadari kesempurnaan hanyalah milik Tuhan Yang Maha Esa, namun demikian segala kekurangan dan ketidaksempurnaan tentunya harus menjadi motivasi untuk lebih baik lagi di esok hari.

LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦠꦱꦼꦏꦠꦺꦤ꧀ꦢꦂꦁ

Jalan. Robert Wolter Monginsidi 1 Bantul 55711
Telepon (0274) 367509, Fax. (0274) 368551,
Posel:sekda@bantulkab.go.id Laman:www.setda.bantulkab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AGUS BUDIRAHARJA, S.K.M., M.Kes.
Jabatan : Sekretaris Daerah
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : H. ABDUL HALIM MUSLIH
Jabatan : Bupati Bantul
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bantul, 19 Agustus 2024

PIHAK KEDUA,
BUPATI BANTUL



H. ABDUL HALIM MUSLIH

PIHAK PERTAMA,
SEKRETARIS DAERAH



AGUS BUDIRAHARJA, S.K.M., M.Kes
NIP. 196808251991031010

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Jabatan : Sekretaris Daerah
Tahun Anggaran : 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN	TRIWULAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Nilai	82,65 (A)	Triwulan I	82,65
					Triwulan II	82,65
					Triwulan III	82,65
					Triwulan IV	82,65*
2.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase perikatan kerja sama yang ditindaklanjuti	Persen	100	Triwulan I	100
					Triwulan II	100
					Triwulan III	100
					Triwulan IV	100*
3.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase rancangan Perda dan Perkada yang diharmonisasi	Persen	100	Triwulan I	100
					Triwulan II	100
					Triwulan III	100
					Triwulan IV	100*
4.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Presentase Perangkat Daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu	Persen	100	Triwulan I	100
					Triwulan II	100
					Triwulan III	100
					Triwulan IV	100*
5.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang memiliki nilai IKM minimal B	Persen	100	Triwulan I	100
					Triwulan II	100
					Triwulan III	100
					Triwulan IV	100*
6.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase kebijakan yang ditindaklanjuti	Persen	100	Triwulan I	100
					Triwulan II	100
					Triwulan III	100
					Triwulan IV	100*

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN	TRIWULAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
7.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Rata-rata pencapaian Program Sekretariat Daerah	Persen	95	Triwulan I	95
					Triwulan II	95
					Triwulan III	95
					Triwulan IV	95*

Keterangan:

- Untuk mencapai Sasaran Strategis sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

No	Nama Program	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp 33,028,941,342.00
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 11,047,603,562.00
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 1,296,582,520.00
4	Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan (Dana Keistimewaan)	Rp 529,845,000.00
Jumlah Anggaran		Rp 45,902,972,424.00

- *) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat *outcome*.

Bantul, 19 Agustus 2024

PIHAK KEDUA,
BUPATI BANTUL



H. ABDUL HALIM MUSLIH

PIHAK PERTAMA,
SEKRETARIS DAERAH



AGUS BUDIRAHARJA, S.K.M., M.Kes.
NIP. 196808251991031010

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL



LAPORAN HASIL EVALUASI

**AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL
KABUPATEN BANTUL TAHUN 2023.**

NOMOR	:	061/521.A/Ev.SAKIP/2024
TANGGAL	:	26 Maret 2024



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

INSPEKTORAT DAERAH

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦠꦤ꧀ꦢꦶꦏꦠꦺꦤ꧀ꦢꦤ꧀ꦠꦸꦭ

Jln. Prof. Dr. Soepomo, SH. No. 202 Bantul Kode Pos 55712 Telp./Fax (0274) 367325

Laman: <http://www.inspektorat.bantulkab.go.id> Posel : inspektorat@bantulkab.go.id

Nomor : 061/521.A/EV.SAKIP/2024

Bantul, 26 Maret 2024

Lampiran : -

Hal : Laporan Hasil Evaluasi
Akuntabilitas Kinerja Instansi
Pemerintah (AKIP) Pada
Sekretariat Daerah Kabupaten
Bantul Tahun 2023

Kepada:
Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten
Bantul
di- Bantul

Dengan hormat kami sampaikan Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023, sebagai berikut:

A. PENDAHULUAN

1. Dasar Hukum Evaluasi

- a. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pelaporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2023 Tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2024;

- f. Keputusan Bupati Bantul Nomor 546 Tahun 2023 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024;
- g. Keputusan Inspektur Kabupaten Bantul Nomor 02 Tahun 2024 tentang Tindak Lanjut Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024.
- h. Keputusan Inspektur Bantul Nomor 49 Tahun 2023 tentang Petunjuk Tehnis Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- i. Surat Tugas Inspektur Nomor : : T/700.1.2/00521 /PKPT/2024 tanggal 29 Februari 2024 untuk melaksanakan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul pada: Sekretariat Daerah Inspektorat Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia, Dinas Perumahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana), Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan dan Kapanewon Bantul.

2.Latar Belakang Evaluasi

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dikembangkan sebagai suatu sistem manajemen kinerja untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan melalui aspek akuntabilitas dan pengukuran kinerja yang berorientasi pada hasil (outcome). Penerapan SAKIP di Pemerintah Kabupaten Bantul dilakukan oleh Inspektorat Daerah selaku APIP agar dapat diperoleh umpan balik yang obyektif dalam rangka meningkatkan kualitas secara terus-menerus (*continues improvement*). Masing-masing unit kerja organisasi secara mandiri merencanakan, melaksanakan, mengukur dan memantau kinerja serta melaporkannya kepada para pemangku kepentingan.

Untuk mengetahui sejauh mana penerapan AKIP pada Perangkat Daerah maka diperlukan evaluasi. Dengan Evaluasi AKIP, diharapkan dapat mendorong setiap Perangkat Daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan kualitas penerapan AKIP dalam rangka mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan. Dengan tercapainya capaian kinerja (hasil) Perangkat Daerah maka secara berjenjang pencapaian-pencapaian tersebut dapat membantu mewujudkan tercapainya Sasaran Pemerintah Daerah.

3. Tujuan Evaluasi

- a. Memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP Perangkat Daerah
- b. Menilai tingkat implementasi SAKIP
- c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP

4. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang Lingkup Evaluasi AKIP meliputi :

Ruang Lingkup Evaluasi AKIP meliputi :

- a. Penilaian terhadap perencanaan kinerja, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja dan sistem pengukuran kinerja;
- b. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja, evaluasi terhadap program dan kegiatan

5. Metodologi Evaluasi

Dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP ini, metodologi yang digunakan adalah wawancara, pengumpulan data, verifikasi dokumen, klarifikasi, dan selanjutnya dilakukan analisis dalam rangka memperoleh kesimpulan terhadap tujuan evaluasi yang telah ditetapkan.

6. Gambaran Umum

b. Dasar hukum pembentukan

Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dibentuk berdasarkan pada:

- 1) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul;
- 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 48 Tahun 2023, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat

c. Kedudukan

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Bupati.

d. Tugas dan Fungsi

Tugas pokok Sekretariat Daerah adalah membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif pelaksanaan tugas Perangkat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Perencanaan program lingkungan Sekretariat Daerah;
- 2) Perumusan kebijakan penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- 3) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;

- 4) Penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- 5) Penyelenggaraan pembinaan administrasi pemerintahan dan aparatur Pemerintah Daerah;
- 6) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan Sekretariat Daerah
- 7) Pengkoordinasian pengelolaan data dan informasi Pemerintah Daerah
- 8) Pengkoordinasian penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Pengendalian Internal , ketatalaksanaan, kearsipan, dokumentasi dan budaya pemerintahan pada Sekretariat Daerah;
- 9) Pengkoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat Daerah;
- 10) Pengkoordinasian pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah;
- 11) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya

7. Gambaran Umum Implementasi SAKIP.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Dalam rangka penyelenggaraan tata pemerintahan daerah yang baik dan bersih (*clean and good governance*) maka pengelolaan administrasi publik dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja pemerintah, merupakan yang harus dilakukan di era reformasi. Oleh

karena itu, Sekretariat Daerah berupaya menyelenggarakan pemerintahan dengan berprinsip pada pemerintahan yang baik (*good governance*) dan berorientasi hasil (*result oriented government*) sesuai dengan kewenangannya dan manajemen pemerintahan yang diimplementasikan adalah akuntabilitas kinerja. Akuntabilitas kinerja memuat visi, misi, tujuan, dan sasaran yang memiliki arah dan tolok ukur yang jelas atas rumusan perencanaan strategi organisasi. sehingga gambaran hasil yang ingin dicapai dalam bentuk sasaran tersebut dapat terukur, dapat diuji, dan dapat diandalkan.

Selanjutnya dengan berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026, untuk membantu mewujudkan misi Bupati (Misi 1) yaitu: "*Penguatan Reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima*" Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebanyak 7 (tujuh) indikator.

Capaian Indikator Kinerja Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

No.	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (AKIP)	81,20	82,74	101,20
2.	Prosentasi perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti	100	145	145,00
3	Prosentasi rancangan perda yang diharmonisasi	100	100	100,00
4	Prosentase Perangkat Daerah yang melaporkan IKKLPPD tepat waktu	100	100	100,00
5	Presentasi perangkat daerah yang memiliki nilai IKM B	95	100	105,26
6	Presentasi kebijakan yang ditindaklanjuti	100	100	100,00
7	Rata-rata pencapaian program Sekretariat	85	97,49	114,7

Berdasarkan pencapaian indikator kinerja utama tersebut diatas dapat diketahui bahwa capaian kinerja Tahun 2023 adalah sebesar **109,45%** termasuk dalam kategori sangat berhasil. Pencapaian tertinggi ada pada indikator Rata-rata pencapaian program sekretariat yaitu mencapai 114,7%, Sehingga sangat mempengaruhi pencapaian IKU Sekretariat Kabupaten Bantul Tahun 2023.

Dibandingkan dengan pencapaian kinerja tahun sebelumnya (2022) sebesar **103,93%**, maka kinerja pada tahun 2023 mengalami kenaikan sebesar 5,52%.

8. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun sebelumnya

Dari hasil evaluasi akuntabilitas tahun sebelumnya diketahui terdapat 2 (dua) rekomendasi dan Sekretariat Daerah berkomitment untuk menindaklanjuti yang tercantum dalam dokumen Laporan Kinerja tahun 2023 dan telah diupload pada laman *ESR.menpa.go.id*

Rekomendasi yang telah ditindaklanjuti adalah:

1. Sekretariat Daerah berkomitmen untuk melakukan evaluasi laporan kinerja secara berkala;
2. Pada tahun mendatang disampaikan perubahan STOK Sekretariat Daerah sehingga indikator kinerja bisa dibandingkan dengan level diatasnya

B. GAMBARAN HASIL EVALUASI

1. Hasil Evaluasi AKIP

Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100, Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul memperoleh nilai sebesar 83,37 . Nilai sebagaimana tersebut di atas merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi dengan rincian sebagai berikut:

- a. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja memperoleh nilai 25,55 atau 85,16 % dari bobot sebesar 30%;

No.	Komponen/Subkomponen	Bobot	Nilai	%
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00	25,55	85,16
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	5,40	90,
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyesuaian (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)	9,00	7,77	86,36
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00	12,38	82,50

Hasil penilaian perencanaan kinerja dijelaskan

Hasil penilaian perencanaan kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah melakukan pemenuhan seluruh dokumen perencanaan kinerja.
- Dokumen Perencanaan kinerja sebagian besar telah memenuhi standar yang baik, untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyesuaian (*cascading*) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bagian lain (*crosscutting*).
- Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan, hal ini dibuktikan salah satunya dengan dilakukannya perubahan perjanjian kinerja

- b. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja memperoleh nilai 25,37 atau 84,57% dari bobot sebesar 30%;

No.	Komponen/Subkomponen	Bobot	Nilai	%
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00	25,37	84,57

2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00	5,40	90,00
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00	7,97	88,57
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> , serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	12,00	80,00

Hasil penilaian Pengukuran Kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Telah tersedia pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja, definisi operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja serta mekanisme pengumpulan data kinerja.
- Pengukuran kinerja telah dilakukan melalui Aplikasi eSAKIP ROPK untuk setiap level/jenjang.
- Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan

c. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja memperoleh nilai 11,91 atau 79,43% dari bobot sebesar 15%;

No.	Komponen/Subkomponen	Bobot	Nilai	%
3	PELAPORAN KINERJA	15,00	11,91	79,43
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	2,25	75,00
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja			

	serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50	3,45	76,67
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	6,21	82,86

Hasil penilaian Pelaporan Kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah melakukan pemenuhan dokumen Pelaporan Kinerja;
- Dari Aspek Kualitas dokumen pelaporan kinerja, masih terdapat kelemahan yaitu Dokumen Laporan Kinerja tidak menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (*Benchmark* Kinerja);

Hasil penilaian Pelaporan Kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah melakukan pemenuhan dokumen Pelaporan Kinerja;
- Dari Aspek Kualitas dokumen pelaporan kinerja, masih terdapat kelemahan yaitu Dokumen Laporan Kinerja tidak menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (*Benchmark* Kinerja);

- Dokumen Pelaporan Kinerja belum diupload pada Website Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;
- Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya

d. Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal memperoleh nilai 20,53 atau 82,13% dari bobot sebesar 25%.

No.	Komponen/Subkomponen	Bobot	Nilai	%
4	EVALUASI AKUNTABILITASKINERJA INTERNAL	25,00	20,53	82,13
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah Dilaksanakan	5,00	4,33	86,67
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50	6,45	86,00
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50	9,75	78,00

Hasil penilaian Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Telah tersedia dokumen atau media yang memuat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal yaitu pedoman atas evaluasi perencanaan, pengukuran dan pelaporan yang ada pada organisasi.
- Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah

dilaksanakan sesuai standar sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Instansi Pemerintah.

- Pada implementasi SAKIP Tindak lanjut baru berupa komitmen untuk melakukan tindak lanjut belum didukung dengan dokumen

Penilaian tersebut, dibandingkan dengan hasil penilaian tahun sebelumnya, mengalami kenaikan sebesar 0,01% yaitu dari 83,36 menjadi 83,37 pada tahun 2023 dan telah melebihi dari yang ditargetkan yaitu 81,21

2. Rekomendasi

Atas kelemahan atau kekurangan yang diuraikan dalam kondisi diatas, direkomendasikan agar dilakukan langkah-langkah untuk perbaikan sebagai berikut:

- a. Laporan Kinerja agar segera diupload pada Website Sekretariat Daerah
- b. Agar lebih cermat terkait dalam penulisan laporan sehingga tidak terjadi kesalahan penulisan

C. PENUTUP

1. Simpulan

Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 dapat disimpulkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten memperoleh nilai 83,37 Nilai tersebut masuk dalam kategori A dengan interpretasi Memuaskan .

Hasil penilaian Pelaporan Kinerja dapat dijelaskan

sebagai berikut:

- Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah melakukan pemenuhan dokumen Pelaporan Kinerja;
- Dari Aspek Kualitas dokumen pelaporan kinerja, masih terdapat kelemahan yaitu Dokumen Laporan Kinerja tidak menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (*Benchmark Kinerja*);

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja Tahun 2023	%
1	Perencanaan Kinerja	30,00	25,55	85,16
2	Pengukuran Kinerja	30,00	25,37	84,57
3	Pelaporan Kinerja	15,00	11,91	79,43
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	20,53	82,13
Nilai Akuntabilitas Kinerja			83,37	83,37
			A	A

2. Penguatan AKIP

Implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul diharapkan tidak hanya mendorong pencapaian *output* organisasi secara lebih efektif dan efisien namun juga mampu memberikan kontribusi terhadap pencapaian dampak pada *outcome* yang telah ditetapkan. Secara berjenjang, pencapaian-pencapaian tersebut dapat membantu mewujudkan tercapainya Sasaran Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul

Oleh karena itu dibutuhkan kerjasama dan hubungan dari seluruh unsur pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul secara konsisten dan berkesinambungan.

Demikian Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

sebagai berikut:

- Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah melakukan pemenuhan dokumen Pelaporan Kinerja;
- Dari Aspek Kualitas dokumen pelaporan kinerja, masih terdapat kelemahan yaitu Dokumen Laporan Kinerja tidak menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (*Benchmark Kinerja*);

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja Tahun 2023	%
1	Perencanaan Kinerja	30,00	25,55	85,16
2	Pengukuran Kinerja	30,00	25,37	84,57
3	Pelaporan Kinerja	15,00	11,91	79,43
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	20,53	82,13
Nilai Akuntabilitas Kinerja			83,37	83,37
			A	A

2. Penguatan AKIP

Implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul diharapkan tidak hanya mendorong pencapaian *output* organisasi secara lebih efektif dan efisien namun juga mampu memberikan kontribusi terhadap pencapaian dampak pada *outcome* yang telah ditetapkan. Secara berjenjang, pencapaian-pencapaian tersebut dapat membantu mewujudkan tercapainya Sasaran Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul

Oleh karena itu dibutuhkan kerjasama dan hubungan dari seluruh unsur pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul secara konsisten dan berkesinambungan.

Demikian Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

INSPEKTUR, 



Drs. Isdarmoko, M.Pd, M.M.Par

NIP. 196407271993031003

Lampiran
Nomor : B/000.8.6.3/01194/BPK
Hal : Tindak lanjut LHE SAKIP

TINDAKLANJUT HASIL EVALUASI AKIP TAHUN 2024

Rekomendasi 1 :

a) Rekomendasi :

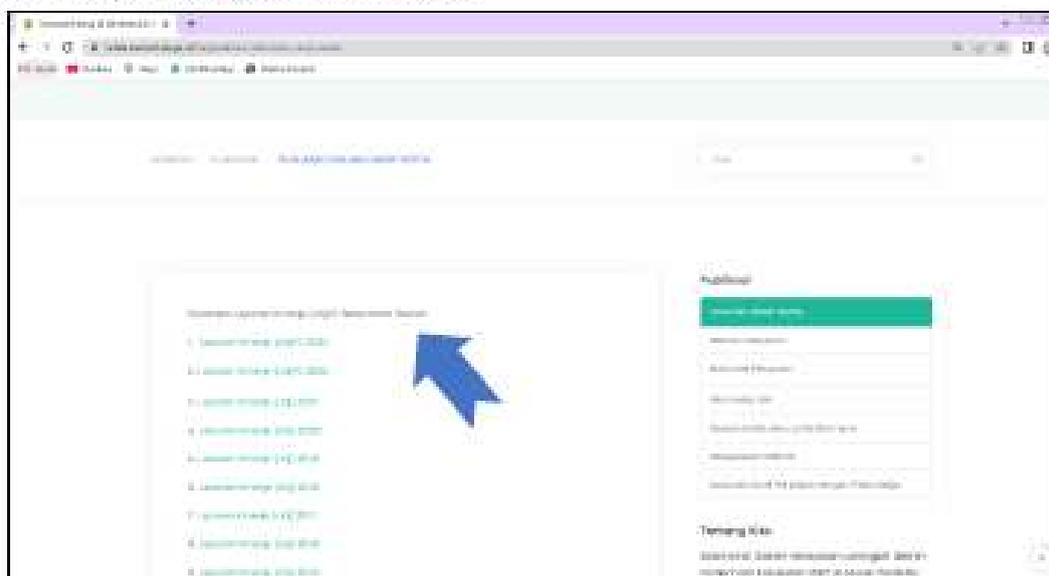
Laporan Kinerja agar segera diupload pada Website Sekretariat Daerah

b) Tindak lanjut Rekomendasi :

Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (LKJiP) Sekretariat Daerah telah diunggah di Website Sekretariat Daerah, Laporan dapat diunduh melalui tautan: <https://setda.bantulkab.go.id/hal/publikasi-dokumen-sakip-setda>

c) Bukti Dukung :

Screenshot Publikasi LKJiP di Website



Sumber : <https://setda.bantulkab.go.id/hal/publikasi-dokumen-sakip-setda>

Rekomendasi 2 :

a) Rekomendasi :

Agar lebih cermat terkait dalam penulisan laporan sehingga tidak terjadi kesalahan penulisan.

b) Tindak Lanjut Rekomendasi

Kami telah membuat surat pernyataan Sekretaris Daerah dengan nomor : T/800.1.11.1/00072/BPK agar lebih cermat dan teliti dalam penulisan laporan sehingga tidak terjadi kesalahan.



Sistem
Informasi
Elektronik
dan/atau
Dokumen
Elektronik

- Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.
- "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan B&RE.

c) Bukti dukung



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Wahana Pembangunan

Jl. Robert Walter Monginsidi No. 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta
Kode Pos 55711 Telp : 0274 367 509, Fax : 0274 368 078
Pesel:sekda@bantulkab.go.id Laman:www.sekda.bantulkab.go.id

SURAT PERNYATAAN

NOMOR : T/800.1.11.1/00072/BPK

Merindaklanjuti Laporan Hasil Evaluasi Nomor 081/521.A/Ev.SAKIP/2024 tanggal 26 Maret 2024 terhadap Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 atas rekomendasi:

Agar lebih cermat terkait dalam penulisan laporan sehingga tidak terjadi kesalahan penulisan.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami akan lebih cermat dan teliti dalam penulisan laporan sehingga tidak terjadi kesalahan.

Demikian pernyataan ini kami buat, dan akan kami laksanakan sebagaimana semestinya.

a.n. SEKRETARIS DAERAH
PIL. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM
u.b. KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN
KEUANGAN,



DIAN MUTIARA SRI RAHMAWATI, SH., MM
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 190911121990032003



- Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.
- Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BBR.