

# PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS TAHUN 2016-2021

SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN BANTUL





BUPATI BANTUL  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 107 TAHUN 2018  
TENTANG  
PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH  
KABUPATEN BANTUL TAHUN 2016-2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021, perlu dilakukan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2016-2021;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 359 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perubahan Renstra Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
  - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 24 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri D Nomor 24 Tahun 2008);



8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2005 Seri D Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2010 Seri D Nomor 12);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 72) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2016-2021.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
2. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
3. Bupati adalah Bupati Bantul.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

**BAB II**  
**SISTEMATIKA PERUBAHAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH**

**Pasal 2**

- (1) Perubahan Renstra PD Tahun 2016-2021 ini menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun 2019, tahun 2020 dan tahun 2021.
- (2) Perubahan Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
  - Bab I : Pendahuluan;
  - Bab II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
  - Bab III : Permasalahan dan Isu-isu Strategis;
  - Bab IV : Tujuan dan Sasaran;
  - Bab V : Strategi dan Arah Kebijakan;
  - Bab VI : Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan;
  - Bab VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
  - Bab VIII : Penutup.

**Pasal 3**

- (1) Perubahan Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal (2) ayat (1) terdiri dari:
  - a. Perubahan Renstra Sekretariat Daerah;
  - b. Perubahan Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - c. Perubahan Renstra Inspektorat Daerah;
  - d. Perubahan Renstra Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati;
  - e. Perubahan Renstra Badan Daerah;
  - f. Perubahan Renstra Dinas Daerah;
  - g. Perubahan Renstra Kantor Daerah; dan
  - h. Perubahan Renstra Kecamatan.
- (2) Perubahan Renstra Badan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
  - a. Perubahan Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - b. Perubahan Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
  - c. Perubahan Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah; dan
  - d. Perubahan Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

- i. Perubahan Renstra Kecamatan Kretek;
- j. Perubahan Renstra Kecamatan Pundong;
- k. Perubahan Renstra Kecamatan Sewon;
- l. Perubahan Renstra Kecamatan Jetis;
- m. Perubahan Renstra Kecamatan Imogiri;
- n. Perubahan Renstra Kecamatan Dlingo;
- o. Perubahan Renstra Kecamatan Pleret;
- p. Perubahan Renstra Kecamatan Banguntapan; dan
- q. Perubahan Renstra Kecamatan Piyungan.

#### Pasal 4

Uraian rinci Perubahan Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

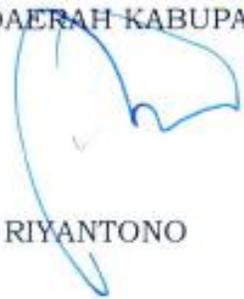
#### Pasal 5

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

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal **22 OKTOBER 2018**

BUPATI BANTUL  
  
SUHARSONO

Diundangkan di Bantul  
pada tanggal **22 OKTOBER 2018**  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

  
RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2018 NOMOR **107**

# DAFTAR ISI

BAB I.	PENDAHULUAN .....	1
	A. Latar Belakang.....	1
	B. Landasan Hukum.....	2
	C. Maksud dan Tujuan.....	3
	D. Sistematika Penulisan.....	4
BAB II.	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	5
	A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah.....	5
	B. Sumber Daya Perangkat Daerah .....	21
	1. Kondisi Kepegawaian .....	21
	2. Kondisi Sarana Prasarana.....	22
	C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	26
	D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	31
BAB III.	PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH ....	33
	A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .....	33
	B. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	37
	C. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi .....	39
	1. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri .....	39
	2. Telaahan Renstra Pemda DIY .....	42
	D. Telaahan RTRW dan KLHS .....	45
	1. Telaahan RTRW .....	45
	2. Telaahan KLHS .....	46
	E. Penentuan Isu-isu Strategis .....	47
BAB IV.	TUJUAN DAN SASARAN.....	48
BAB V.	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	49
BAB VI.	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	53
BAB VII.	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	89
BAB VIII.	PENUTUP .....	90

## DAFTAR TABEL

Tabel II.1	Sarana Prasarana yang Mendukung Kinerja Sekretariat Daerah pada Masing-masing Bagian.....	22
Tabel II.2	Revisi Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Tahun 2011 – 2015 .....	28
Tabel III.1	Pemetaan Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah .....	33
Tabel III.2	Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah terhadap Pencapaian Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati .....	39
Tabel III.3	Faktor Pendorong dan Penghambat Sekretariat Daerah ditinjau dari Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri.....	41
Tabel III.4	Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah ditinjau dari Sasaran Jangka Menengah RPJMD DIY .....	44
Tabel III.5	Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah ditinjau dari Implikasi RTRW .....	46
Tabel III.6	Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah ditinjau dari Implikasi KLHS.....	46
Tabel IV.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah .....	48
Tabel V.1	Tujuan. Sasaran. Strategi. dan Kebijakan Sekretariat Daerah.....	49
Tabel VI.1	Rencana Program. Kegiatan. dan Pendanaan Bagian Sekretariat Daerah .....	54

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 ASN Menurut Pendidikan .....	21
Gambar II.2 Perimbangan Jenjang Pendidikan per Jenis Kelamin .....	22
Gambar II.3 Komposisi Jenis Kelamin Jabatan Struktural .....	22

# **BAB I.**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bahwa Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Perencanaan pembangunan daerah bertujuan untuk mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah. Perencanaan pembangunan daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah. Rencana perangkat daerah terdiri atas: (1) Renstra Perangkat Daerah; dan (2) Renja Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Renstra Perangkat Daerah disusun dengan tahapan:

- a. persiapan penyusunan;
- b. penyusunan rancangan awal;
- c. penyusunan rancangan;
- d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. perumusan rancangan akhir; dan
- f. penetapan.

Sebagaimana ketentuan Pasal 344 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi

Pembangunan Daerah. Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. dinyatakan bahwa tahapan penyusunan RPJMD sebagaimana berlaku mutatis mutandis terhadap tahapan penyusunan Perubahan RPJMD. Dengan demikian. tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah juga berlaku mutatis mutandis dengan penyusunan Perubahan Renstra Perangkat Daerah karena penyusunan Renstra Perangkat Daerah merupakan proses satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan penyusunan RPJMD.

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2016-2021 disusun dalam rangka menindaklanjuti Perubahan RPJMD Kabupaten Bantul Periode Tahun 2016-2021 yang masih tersisa 3 tahun kemudian (tahun 2019 – 2021). Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021 berpedoman pada Perubahan RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021 dan mengacu pada RPJMD DIY Tahun 2017-2022 serta mempertimbangkan sejumlah dokumen terkait yaitu Perubahan KLHS Tahun 2016-2021. RTRW Kabupaten Bantul Tahun 2010-2030. Renstra Sekretariat Daerah DIY Tahun 2017-2022 dan Renstra Kementerian Dalam Negeri RI Tahun 2015-2019.

Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021 digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019, 2020. dan 2021.

## **B. Landasan Hukum**

Peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan hukum penyusunan Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem Pemerintahan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan. Tata Cara Penyusunan. Pengendalian. dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah. Tata Cara

- Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 54 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri RI Tahun 2015-2019;
  - f. Peraturan Daerah DIY Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah DIY Tahun 2017-2022;
  - g. Peraturan Gubernur DIY Nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah DIY Tahun 2017-2022;
  - h. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 24 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - i. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bantul Tahun 2010–2030;
  - j. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016–2021 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 19 Tahun 2018;
  - k. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul;
  - l. Peraturan Bupati Bantul Nomor 105 Tahun 2016 tentang Kedudukan. Susunan Organisasi. Tugas dan Fungsi. Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.

### **C. Maksud dan Tujuan**

Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Periode Tahun 2016-2021 disusun dengan maksud sebagai acuan bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dalam penyusunan Perubahan Renja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019, dan Penyusunan Renja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul tahun 2020 dan 2021.

Adapun tujuan disusunnya Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

- a. Menyesuaikan gambaran tentang kondisi umum dan permasalahan perangkat daerah dengan kondisi dan permasalahan terkini;
- b. Menyesuaikan rencana kerangka pendanaan perangkat daerah terhadap perubahan kemampuan keuangan daerah.

#### **D. Sistematika Penulisan**

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2016-2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

##### **BAB I. PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Sistematika Penulisan

##### **BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

- A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah
- B. Sumber Daya Perangkat Daerah
- C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

##### **BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

- A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- B. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- C. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- D. Telaahan RTRW dan KLHS
- E. Penentuan Isu-isu Strategis

##### **BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN**

##### **BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

##### **BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

##### **BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

##### **BAB VIII. PENUTUP**

## **BAB II.**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **A. Tugas. Fungsi. dan Struktur Perangkat Daerah**

Sebelum terbit Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten Bantul, Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul, sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 18 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul. Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Rincian tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul diatur dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2007 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.

Tugas pokok Sekretariat Daerah adalah membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah. Tugas dan kewajiban yang cukup berat, luas dan kompleks ini tentu saja dibutuhkan tenaga dan personil yang handal dalam upaya mendukung pelaksanaan tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan pemerintah daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Sekretariat Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
3. Pelaksana pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
4. Pelaksana pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah; dan
5. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya perubahan Tugas. Fungsi. dan Struktur Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul mengacu berdasarkan Peraturan Daerah

Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten Bantul. Dan peraturan Menteri Pendayagunaan aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi nomor 20 tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintahan.

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. serta pelayanan administratif. Rincian tugas. fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul diatur dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 105 Tahun 2016 tentang Kedudukan. Susunan Organisasi. Tugas Dan Fungsi. Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Sekretariat Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Susunan organisasi Sekretariat Daerah sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terdiri dari :

1. Sekretaris Daerah
2. Asisten.

Asisten terdiri dari Asisten Pemerintahan. Asisten Perekonomian dan Pembangunan serta Asisten Sumber Daya dan Kesejahteraan Rakyat. Masing-masing asisten membawahi bagian. sebagai berikut :

a. Asisten Pemerintahan

Asisten Pemerintahan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. serta pelayanan administratif bidang pemerintahan daerah. pemerintahan desa dan hukum.

Ruang lingkup koordinasi Asisten Pemerintahan meliputi :

- 1) Satuan Polisi Pamong Praja;
- 2) Dinas Pertanahan dan Tata Ruang;
- 3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- 4) Dinas Kebudayaan;
- 5) Sekretariat DPRD;
- 6) Inspektorat Daerah;
- 7) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- 8) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
- 9) Kecamatan

Dalam melaksanakan tugas Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- 1) penyusunan rencana kerja Asisten;
- 2) Pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah bidang ketentraman. ketertiban umum. pertanahan. penataan ruang. administrasi kependudukan. kebudayaan. penanggulangan bencana. kesatuan bangsa. politik. pelayanan DPRD. pengawasan. pemerintahan daerah. pemerintahan kecamatan. pemerintahan desa dan hukum;
- 3) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah bidang ketentraman. ketertiban umum. pertanahan. penataan ruang. administrasi kependudukan. kebudayaan. penanggulangan bencana. kesatuan bangsa. politik. pelayanan DPRD. pengawasan. pemerintahan daerah. pemerintahan kecamatan. pemerintahan desa dan hukum;
- 4) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pelayanan administratif bidang ketentraman. ketertiban umum. pertanahan. penataan ruang. administrasi kependudukan. kebudayaan. penanggulangan bencana. kesatuan bangsa. politik. pelayanan DPRD. pengawasan. pemerintahan daerah. pemerintahan kecamatan. pemerintahan desa dan hukum.
- 5) Pelaksanaan monitoring. evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Asisten; dan
- 6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Pemerintahan membantu Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan dan membawahi :

- 1) Bagian Administrasi Pemerintahan.

Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian

administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. serta pelayanan administratif bidang pemerintahan daerah.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud Bagian Administrasi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bagian;
- b. perumusan bahan penyusunan kebijakan daerah bidang ketentraman. ketertiban umum. pertanahan. penataan ruang. administrasi kependudukan. kebudayaan. penanggulangan bencana. kesatuan bangsa. politik. pelayanan DPRD. pengawasan. pemerintahan daerah. pemerintahan kecamatan dan kerjasama daerah;
- c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang ketentraman. ketertiban umum. pertanahan. penataan ruang. administrasi kependudukan. kebudayaan. penanggulangan bencana. kesatuan bangsa. politik. pelayanan DPRD. pengawasan. pemerintahan daerah. pemerintahan kecamatan dan kerjasama daerah;
- d. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang ketentraman. ketertiban umum. pertanahan. penataan ruang. administrasi kependudukan. kebudayaan. penanggulangan bencana. kesatuan bangsa. politik. pelayanan DPRD. pengawasan. pemerintahan daerah. pemerintahan kecamatan dan kerjasama daerah.
- e. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah bidang ketentraman. ketertiban umum. pertanahan. penataan ruang. administrasi kependudukan. kebudayaan. penanggulangan bencana. kesatuan bangsa. politik. pelayanan DPRD. pengawasan. pemerintahan daerah. pemerintahan kecamatan dan kerjasama daerah;
- f. pelaksanaan ketatausahaan Bagian;
- g. pelaksanaan monitoring. evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bagian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Administrasi Pemerintahan. terdiri atas :

- a) Sub Bagian Otonomi Daerah.

- b) Sub Bagian Pemerintahan Umum; dan
- c) Sub Bagian Kerjasama.

2) Bagian Administrasi Pemerintahan Desa.

Bagian Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan penyusunan kebijakan Daerah dan pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. serta pelayanan administratif bidang pemerintahan desa.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Bagian Administrasi Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bagian;
- b. perumusan bahan penyusunan kebijakan daerah bidang pemerintahan desa;
- c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. bidang pemerintahan desa;
- d. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pemerintahan desa.
- e. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah bidang pemerintahan desa;
- f. pelaksanaan ketatausahaan Bagian;
- g. pelaksanaan monitoring. evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bagian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Administrasi Pemerintahan Desa. terdiri atas :

- a) Sub Bagian Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa;
- b) Sub Bagian Lembaga Desa; dan
- c) Sub Bagian Pengelolaan Keuangan Desa.

3) Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. serta pelayanan administratif bidang hukum.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25. Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bagian;
- b. perumusan bahan penyusunan kebijakan daerah bidang hukum;
- c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang hukum;
- d. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang hukum.
- e. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah bidang hukum;
- f. pelaksanaan ketatausahaan Bagian;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bagian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Hukum, terdiri atas :

- a) Sub Bagian Produk Hukum;
- b) Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
- c) Sub Bagian Dokumentasi Hukum.

b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, serta pelayanan administratif bidang perekonomian dan pembangunan, serta pengadaan barang dan jasa.

Ruang lingkup koordinasi Asisten Perekonomian dan Pembangunan meliputi :

- 1) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- 2) Dinas Lingkungan Hidup;
- 3) Dinas Perhubungan;
- 4) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian;
- 5) Dinas Perdagangan;
- 6) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu;
- 7) Dinas Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan;
- 8) Dinas Pariwisata; dan
- 9) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Dalam melaksanakan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kerja asisten;
- 2) Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah bidang pekerjaan umum. perumahan. kawasan permukiman. lingkungan hidup. perhubungan. koperasi. usaha kecil menengah. perindustrian. energi. sumberdaya alam. perdagangan. penanaman modal. pelayanan terpadu. pariwisata. pertanian. pangan. kelautan. perikanan. perencanaan. administrasi pembangunan. serta pengadaan barang dan jasa;
- 3) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah bidang pekerjaan umum. perumahan. kawasan permukiman. lingkungan hidup. perhubungan. koperasi. usaha kecil menengah. perindustrian. energi. sumberdaya alam. perdagangan. penanaman modal. pelayanan terpadu. pariwisata. pertanian. pangan. kelautan. perikanan. perencanaan. administrasi pembangunan. serta pengadaan barang dan jasa;
- 4) Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pelayanan administratif bidang pekerjaan umum. perumahan. kawasan permukiman. lingkungan hidup. perhubungan. koperasi. usaha kecil menengah. perindustrian. energi. sumberdaya alam. perdagangan. penanaman modal. pelayanan terpadu. pariwisata. pertanian. pangan. kelautan. perikanan. perencanaan. administrasi pembangunan. serta pengadaan barang dan jasa;
- 5) Pelaksanaan monitoring. evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Asisten; dan
- 6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan membantu Sekretaris Daerah di bidang perekonomian dan pembangunan. yang membawahi :

- 1) Bagian Administrasi Perekonomian

Bagian Administrasi Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. serta pelayanan administratif bidang perekonomian.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Bagian Administrasi Perekonomian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bagian;

- b. perumusan bahan penyusunan kebijakan daerah bidang koperasi. usaha kecil menengah. perindustrian. energi. sumberdaya alam. perdagangan. penanaman modal. pelayanan terpadu. pariwisata. pertanian. pangan. kelautan dan perikanan;
- c. perumusan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang koperasi. usaha kecil menengah. perindustrian. energi. sumberdaya alam. perdagangan. penanaman modal. pelayanan terpadu. pariwisata. pertanian. pangan. kelautan dan perikanan;
- d. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang koperasi. usaha kecil menengah. perindustrian. energi. sumberdaya alam. perdagangan. penanaman modal. pelayanan terpadu. pariwisata. pertanian. pangan. kelautan dan perikanan.
- e. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah bidang koperasi. usaha kecil menengah. perindustrian. energi. sumberdaya alam. perdagangan. penanaman modal. pelayanan terpadu. pariwisata. pertanian. pangan. kelautan dan perikanan;
- f. pelaksanaan ketatausahaan Bagian;
- g. pelaksanaan monitoring. evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bagian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Administrasi Perekonomian. terdiri atas :

- a) Sub Bagian Perekonomian Rakyat
- b) Sub Bagian Sarana Perekonomian Rakyat
- c) Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Keuangan Mikro

## 2) Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. serta pelayanan administratif bidang pembangunan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut. Bagian Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bagian;

- b. perumusan bahan penyusunan kebijakan daerah bidang pekerjaan umum. perumahan. kawasan permukiman. lingkungan hidup. perhubungan. perencanaan dan administrasi pembangunan;
- c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang pekerjaan umum. perumahan. kawasan permukiman. lingkungan hidup. perhubungan. perencanaan dan administrasi pembangunan;
- d. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pekerjaan umum. perumahan. kawasan permukiman. lingkungan hidup. perhubungan. perencanaan dan administrasi pembangunan;
- e. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah bidang pekerjaan umum. perumahan. kawasan permukiman. lingkungan hidup. perhubungan. perencanaan dan administrasi pembangunan;
- f. pelaksanaan ketatausahaan Bagian;
- g. pelaksanaan monitoring. evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bagian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Administrasi Pembangunan. terdiri atas :

- a) Sub Bagian Pengendalian Kegiatan
- b) Sub Bagian Analisis Kebijakan Pembangunan
- c) Sub Bagian Administrasi dan Pelaporan Pembangunan

### 3) Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. serta pelayanan administratif bidang pengadaan barang dan jasa.

Dalam melaksanakan tugas tersebut. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bagian;
- b. perumusan bahan penyusunan kebijakan daerah bidang pengadaan barang dan jasa;
- c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang pengadaan barang dan jasa;

- d. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah bidang pengadaan barang dan jasa;
- f. pelaksanaan ketatausahaan Bagian;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bagian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas :

- a) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Pengadaan
- b) Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
- c) Sub Bagian Teknologi Informasi Pengadaan

c. Asisten Sumber Daya dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Sumber Daya dan Kesejahteraan Rakyat membantu membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, serta pelayanan administratif bidang kesejahteraan rakyat, organisasi, ketatausahaan, kerumahtanggaan, protokoler dan kehumasan.

Ruang lingkup koordinasi Asisten Sumber Daya dan Kesejahteraan Rakyat meliputi

- a. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
- b. Dinas Kesehatan
- c. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; d. Dinas Komunikasi dan Informatika
- d. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- e. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
- f. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- g. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
- h. Badan Keuangan dan Aset Daerah
- i. RSUD Panembahan Senopati.

Dalam melaksanakan tugas Asisten Sumber Daya dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja asisten
- b. pengkoordinasian penyusunan kebijakan bidang pendidikan. pemuda. olahraga. kesehatan. sosial. keagamaan. pemberdayaan perempuan. perlindungan anak. komunikasi. informatika. perpustakaan. kearsipan. tenaga kerja. transmigrasi. pengendalian penduduk. keluarga berencana. pemberdayaan masyarakat dan desa. kepegawaian. pendidikan dan pelatihan. keuangan dan aset daerah. organisasi. tatalaksana. kesekretariatan. protokoler dan kehumasan
- c. pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang pendidikan. pemuda. olahraga. kesehatan. sosial. keagamaan. pemberdayaan perempuan. perlindungan anak. komunikasi. informatika. perpustakaan. kearsipan. tenaga kerja. transmigrasi. pengendalian penduduk. keluarga berencana. pemberdayaan masyarakat dan desa. kepegawaian. pendidikan dan pelatihan. keuangan dan aset daerah. organisasi. tatalaksana. kesekretariatan. protokoler dan kehumasan
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pelayanan administratif bidang pendidikan. pemuda. olahraga. kesehatan. sosial. keagamaan. pemberdayaan perempuan. perlindungan anak. komunikasi. informatika. perpustakaan. kearsipan. tenaga kerja. transmigrasi. pengendalian penduduk. keluarga berencana. pemberdayaan masyarakat dan desa. kepegawaian. pendidikan dan pelatihan. keuangan dan aset daerah. organisasi. tatalaksana. kesekretariatan. protokoler dan kehumasan
- e. pelaksanaan monitoring. evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Asisten
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya

Asisten Sumber Daya dan Kesejahteraan Rakyat membantu Sekretaris Daerah di bidang perekonomian dan pembangunan. yang membawahi :

1) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat

Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. serta pelayanan administratif bidang kesejahteraan rakyat.

Dalam melaksanakan tugas tersebut. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bagian;
- b. perumusan bahan penyusunan kebijakan daerah bidang pendidikan. pemuda. olahraga. kesehatan. sosial. keagamaan. tenaga kerja. transmigrasi. pemberdayaan perempuan. perlindungan anak. pengendalian penduduk. keluarga berencana. pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang pendidikan. pemuda. olahraga. kesehatan. sosial. keagamaan. tenaga kerja. transmigrasi. pemberdayaan perempuan. perlindungan anak. pengendalian penduduk. keluarga berencana. pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pendidikan. pemuda. olahraga. kesehatan. sosial. keagamaan. tenaga kerja. transmigrasi. pemberdayaan perempuan. perlindungan anak. pengendalian penduduk. keluarga berencana. pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah bidang pendidikan. pemuda. olahraga. kesehatan. sosial. keagamaan. tenaga kerja. transmigrasi. pemberdayaan perempuan. perlindungan anak. pengendalian penduduk. keluarga berencana. pemberdayaan masyarakat dan desa;
- f. pelaksanaan ketatausahaan Bagian;
- g. pelaksanaan monitoring. evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bagian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Sumber Daya dan Kesejahteraan Rakyat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat. terdiri atas :

- a) Sub Bagian Analisis dan Pengembangan Kesra.
- b) Sub Bagian Perumusan Kebijakan Kesra.
- c) Sub Monitoring dan Pelaporan Kesra

2) Bagian Organisasi. mencakup :

Bagian Organisasi mempunyai mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. serta pelayanan

administratif bidang kepegawaian. pendidikan. pelatihan. penataan kelembagaan perangkat daerah. analisis jabatan. pendayagunaan aparatur. ketatalaksanaan dan pelayanan publik.

Dalam melaksanakan tugas tersebut. Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bagian;
- b. perumusan bahan penyusunan kebijakan daerah bidang kepegawaian. pendidikan. pelatihan. penataan kelembagaan perangkat daerah. analisis jabatan. pendayagunaan aparatur. ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
- c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang kepegawaian. pendidikan. pelatihan. penataan kelembagaan perangkat daerah. analisis jabatan. pendayagunaan aparatur. ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
- d. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kepegawaian. pendidikan. pelatihan. penataan kelembagaan perangkat daerah. analisis jabatan. pendayagunaan aparatur. ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
- e. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah bidang kepegawaian. pendidikan. pelatihan. penataan kelembagaan perangkat daerah. analisis jabatan. pendayagunaan aparatur. ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
- f. pelaksanaan ketatausahaan Bagian;
- g. pelaksanaan monitoring. evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bagian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Sumber Daya dan Kesejahteraan Rakyat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Organisasi. terdiri atas :

- a) Sub Bagian Kelembagaan.
- b) Sub Bagian Ketatalaksanaan.
- c) Sub Bagian Anjab dan Aparatur.

3) Bagian Umum. mencakup :

Bagian Umum mempunyai mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. serta pelayanan administratif

bidang ketatausahaan. penatausahaan keuangan. kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75. Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bagian;
- b. perumusan bahan penyusunan kebijakan daerah bidang ketatausahaan. kerumahtanggaan dan penatausahaan keuangan;
- c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang ketatausahaan. kerumahtanggaan dan penatausahaan keuangan;
- d. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang ketatausahaan. kerumahtanggaan dan penatausahaan keuangan;
- e. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah bidang ketatausahaan. kerumahtanggaan dan penatausahaan keuangan;
- f. pelaksanaan ketatausahaan. kerumahtanggaan dan penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah;
- g. pelaksanaan ketatausahaan Bagian;
- h. pelaksanaan monitoring. evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bagian; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Sumber Daya dan Kesejahteraan Rakyat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Umum. terdiri atas :

- a) Sub Bagian Tata Usaha
  - b) Sub Bagian Keuangan
  - c) Sub Bagian Rumah Tangga
- 4) Bagian Humas dan Protokol mencakup

Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. serta pelayanan administratif bidang keprotokolan. kehumasan. komunikasi. informatika. perpustakaan dan kearsipan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut. Bagian Humas dan Protokol menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bagian;
- b. perumusan bahan penyusunan kebijakan daerah bidang keprotokolan. kehumasan. komunikasi. informatika. perpustakaan dan kearsipan;
- c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang keprotokolan. kehumasan. komunikasi. informatika. perpustakaan dan kearsipan;
- d. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang keprotokolan. kehumasan. komunikasi. informatika. perpustakaan dan kearsipan;
- e. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah bidang keprotokolan. kehumasan. komunikasi. informatika. perpustakaan dan kearsipan;
- f. pelaksanaan pelayanan administratif dan pendampingan kegiatan Bupati. Wakil Bupati. Sekretaris Daerah. Asisten dan Staf Ahli Bupati;
- g. pelaksanaan ketatausahaan Bagian;
- h. pelaksanaan monitoring. evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bagian; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Sumber Daya dan Kesejahteraan Rakyat terkait dengan tugas dan fungsinya.

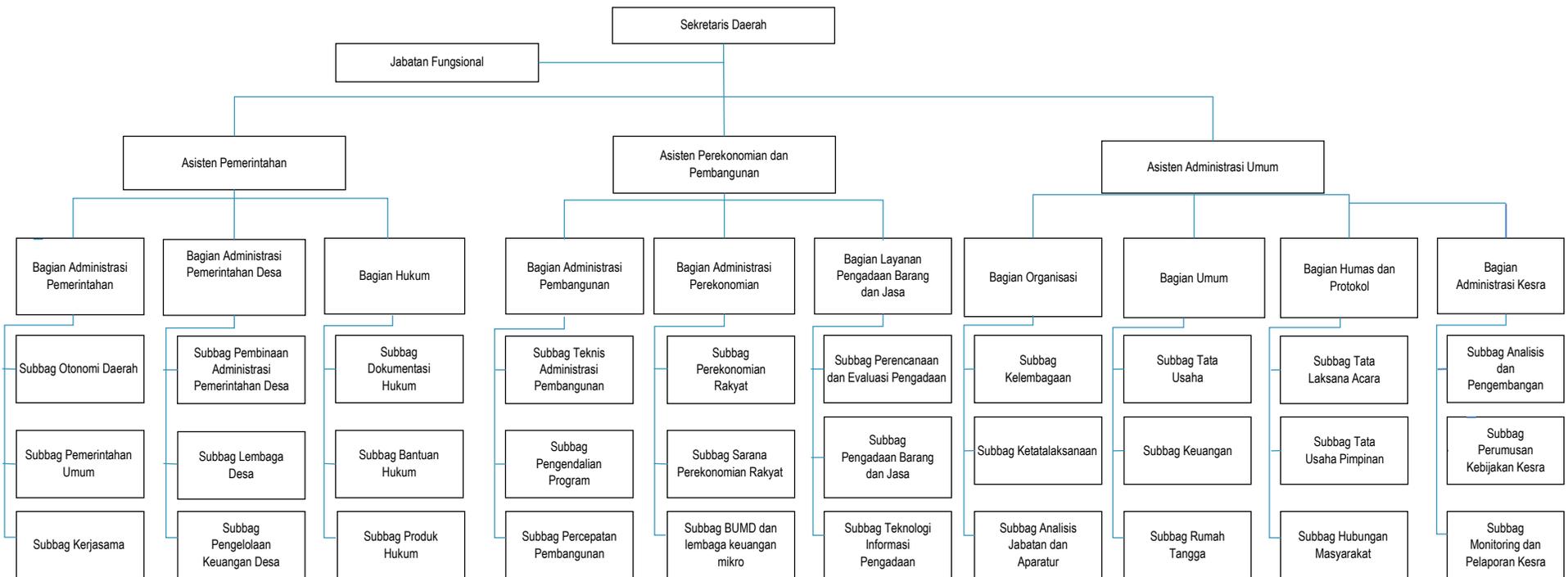
Bagian Humas dan Protokol. terdiri atas :

- a) Sub Bagian Tata Laksana Acara
- b) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan
- c) Sub Bagian Hubungan Masyarakat

### 3. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional bertugas membantu Sekretaris Daerah di bidang tertentu sesuai dengan keahliannya.

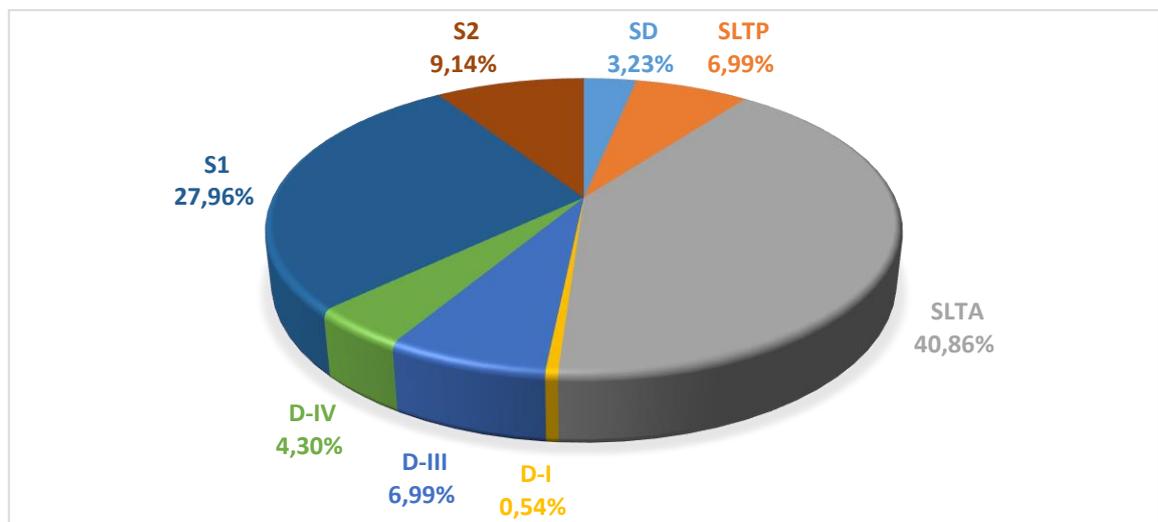
Gambar II.1  
Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul



## B. Sumber Daya Perangkat Daerah

### 1. Kondisi Kepegawaian

Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul memiliki SDM yang cukup beragam. Jumlah SDM/ASN se Sekretariat Daerah per 31 Desember 2017 sebanyak 186 orang, terdiri dari 132 orang atau 70.97% Laki-laki dan 54 orang atau 29.03% Perempuan. Sedangkan berdasarkan pendidikan, SDM Sekretariat Daerah didominasi oleh jenjang pendidikan SLTA sebanyak 40.86% atau 76 orang, disusul oleh jenjang pendidikan Sarjana sebanyak 27.96% atau 52 orang, Pascasarjana 9.14% atau 17 orang, Diploma III sebanyak 6.99% atau 13 orang, SLTP sejumlah 6.99% atau 13 orang, Diploma IV sebanyak 4.30% atau 8 orang, Diploma I sebanyak 0.54% atau 1 orang, dan terakhir jenjang pendidikan SD sejumlah 3.23% atau 6 orang. Hal ini menunjukkan bahwa jenjang pendidikan SDM Sekretariat Daerah cukup baik. Selengkapnya dapat dilihat pada gambar berikut :



Sumber : BKPP. 2018

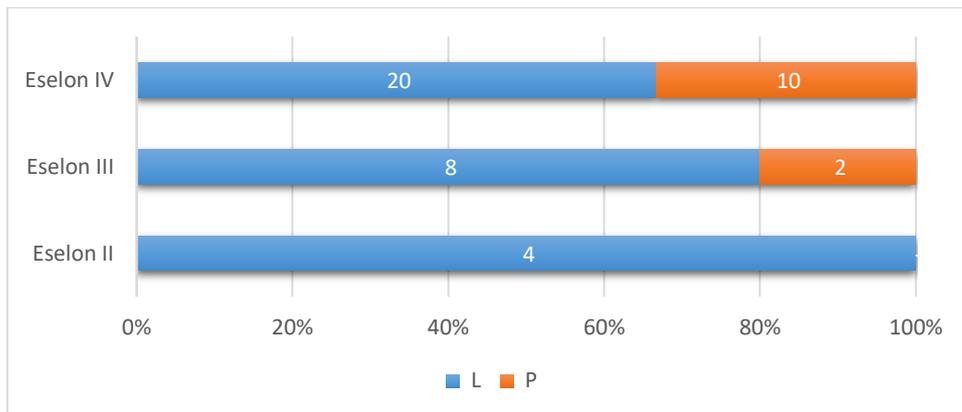
Gambar II.1 ASN Menurut Pendidikan

Bila datanya dipilah menurut tingkat pendidikan dan jenis kelamin, maka datanya menunjukkan perimbangan gender yang baik. Pada ASN dengan jenjang pendidikan yang lebih tinggi, mulai dari S-1, perimbangan gendernya relatif berimbang. Kesenjangan dalam hal jumlah justru menguat pada ASN dengan jenjang pendidikan yang lebih rendah (SD, SLTP dan SLTA).



Gambar II.2 Perimbangan Jenjang Pendidikan per Jenis Kelamin

Sementara bila dipilah lagi menurut eselon, datanya menunjukkan bahwa semakin tinggi eselon, persentase perempuan semakin sedikit. Beberapa upaya perlu didorong untuk membuat pengembangan karir perempuan semakin terbuka termasuk dalam posisi-posisi strategis dalam pengambilan keputusan. Apalagi karena melihat data sebelumnya, bahwa dari segi jenjang pendidikan, semakin tinggi tingkat pendidikan, kesenjangan gendernya justru semakin kecil.



Gambar II.3 Komposisi Jenis Kelamin Jabatan Struktural

## 2. Kondisi Sarana Prasarana

Selain itu, dalam menjalankan tugas dan fungsinya Sekretaris Daerah didukung pula dengan sarana prasarana sebagai berikut:

Tabel II.1 Sarana Prasarana yang Mendukung Kinerja Sekretariat Daerah pada Masing-masing Bagian

No	Nama Aset	Jumlah	Keterangan	Pengampu
1	Kendaraan roda 4	1	Baik	Bagian Administrasi Pemerintahan
2	Kendaraan roda 2	3	Baik	
3	Komputer	3	Baik	

No	Nama Aset	Jumlah	Keterangan	Pengampu	
4	Printer	6	Baik		
5	Laptop	4	Baik		
6	LCD Proyektor	1	Baik		
7	Mesin Ketik	2	Baik		
8	AC	4	Baik		
9	Filing Kabinet	12	Baik		
10	Meja ½ Biro	3	Baik		
11	Meja Kerja Kayu	20	Baik		
12	Kursi Tamu	1	Baik		
13	Kamera	1	Baik		
14	Brankas	2	Baik		
15	Kendaraan roda 4	2	Baik		Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
16	Kendaraan roda 2	3	Baik		
17	Komputer	6	Baik:		
18	Printer	8	Baik		
19	Laptop	11	Baik 10 Rusak 1		
20	AC	3	Baik		
21	Meja	42	Baik		
22	Kursi	70	Baik		
23	Lemari	9	Baik		
24	Brankas	1	Baik		
25	Mesin Ketik	2	Baik		
26	Filling Cabinet	13	Baik		
27	Scanner	1	Baik		
28	Rak	1	Baik		
29	Kulkas	1	Baik		
30	Kamera	2	Baik		
31	Kipas Angin	3	Baik		
32	Kendaraan roda 4	1	Baik	Bagian Hukum	
33	Kendaraan roda 2	4	Baik		
34	Komputer	7	Rusak : 2 Baik: 5		
35	Printer	6	Baik		
36	Laptop	7	Baik		
37	AC	4	Baik		
38	Meja	13	Baik		
39	Kursi	89	Baik		
40	Lemari	13	Baik		
41	Brankas	1	Baik		
42	Mesin Ketik	3	Baik		
43	Filling Cabinet	6	Baik		
44	Scanner	1	Baik		
45	Rak	2	Baik		

No	Nama Aset	Jumlah	Keterangan	Pengampu	
46	External/ Portable Hardisk	4	Baik		
47	Televisi	1	Baik		
48	Kamera	2	Baik		
49	Kipas Angin	1	Baik		
50	Dispenser	1	Baik		
51	Kendaraan roda 4	2	Baik + Kurang Baik		Bagian Administrasi Pembangunan
52	Kendaraan roda 2	5	4 baik + 1 rusak		
53	Komputer	12	baik		
54	Printer	7	baik		
55	Laptop	6	baik		
56	LCD Proyektor	2	rusak		
57	Filing kabinet	8	baik		
58	scaner	2	baik		
59	Wireless	1	baik		
60	Kamera	2	baik		
61	Kendaraan roda 4	2	Baik 1 unit; Sedang/mogok 1 unit	Bagian Administrasi Perekonomian	
62	Kendaraan roda 2	3	Baik		
63	Komputer	6	Baik 5 unit; Rusak 1 unit		
64	Printer	6	Baik		
65	Laptop	6	Baik		
66	LCD Proyektor	2	Baik 1 unit; Rusak 1 unit		
67	AC Split	4	Baik		
68	Kendaraan roda 4	3	Baik	Bagian Layanan Pengadaan barang dan Jasa	
69	Kendaraan roda 2	6	Baik		
70	Komputer	22	Baik		
71	Printer	14	Baik		
72	Laptop	7	Baik		
73	LCD Proyektor	3	Rusak ringan		
74	Layar Proyektor	1	Baik		
75	Peralatan Jaringan (server 2. rak server)	3	Baik		
76	Genset	1	Baik		
77	Papan Pengumuman	1	Baik		
78	Televisi	4	Baik		
79	Lemari dan Mebelair	6	Baik		
80	UPS	13	Baik		
81	Meja	69	Baik		
82	Kursi	129	Baik		
83	Filling Cabinet	15	Baik		

No	Nama Aset	Jumlah	Keterangan	Pengampu
84	Rak Besi	5	Baik	
85	Kendaraan roda 4	2	1 dalam kondisi sudah tua / tidak berani untuk perjalanan jauh	Bagian Organisasi
86	Kendaraan roda 2	3	1 dalam kondisi kurang baik	
87	Komputer	4	Memadai	
88	Printer	12	Memadai	
89	Laptop	12	Memadai	
90	LCD Proyektor	3	Memadai	
91	Ruang Rapat	2	Memadai	
92	Ruang Kerja	1	Cukup Nyaman	
93	Kendaraan roda 4	2	Baik	
94	Kendaraan roda 2	3	Baik	
95	Komputer	7	Baik	
96	Printer	6	5 Baik. 1 Rusak	
97	Laptop	2	Baik	
98	LCD Proyektor	2	Baik	
99	Layar Lcd	2	Baik	
100	Kamera	2	Baik	
101	AC	5	Baik	
102	TV LED	1	Baik	
103	Meja Kerja Kayu	23	18 Baik.5 kurang baik	
104	Meja Kursi Tamu	2	Baik	
105	Kursi Kerja Putar	5	Baik	
106	Kursi Chitose	5	Baik	
107	Kursi Rapat	6	Baik	
108	Meja Rapat	1	Baik	
109	UPS	5	Baik	
110	Kamera	2	Baik	
111	Kursi kerja	14	9 Baik.5 Kurang Baik	
112	Almari Kaca	1	Baik	
113	Fillling Besi	1	Baik	
114	Meja Kerja Pejabat 1/2	1	Baik	
115	Kursi Rapat	10	Baik	
116	Almari	1	baik	
117	Kendaraan roda 4	2 unit	Baik	Bagian Humas dan Protokol
118	Kendaraan roda 2	2 unit	Baik	
119	Komputer	3 unit	Baik	
120	Printer	3 unit	Baik	
121	Laptop	8 unit	Baik	
122	Kendaraan roda 4	32 unit	Kondisi baik	Bagian Umum

No	Nama Aset	Jumlah	Keterangan	Pengampu
123	Kendaraan roda 2	28 unit	Kondisi baik	
124	Komputer		Kondisi baik	
125	Printer		Kondisi baik	
126	Laptop		Kondisi baik	
127	LCD Proyektor		Kondisi baik	
128	Gedung	4 kompleks	Kondisi baik	
129	Bus	3 unit	Kondisi baik	
130	Ganset	2 unit	Kondisi baik	
131	Meja kursi pimpinan		Kondisi baik	
132	Mebelair		Kondisi baik	
133	AC		Kondisi baik	
134	Peralatan tata suara / sound system		Kondisi baik	
135	Peralatan rumah tangga		Kondisi baik	
136	Peralatan dapur		Kondisi baik	
137	Mesin ketik manual		Kondisi baik	
138	Mesin Pemotong Rumput		Kondisi baik	
139	Penyedot debu		Kondisi baik	
140	Partisi		Kondisi baik	
141	Tralis		Kondisi baik	
142	Sumur		Kondisi baik	
143	Pompa air		Kondisi baik	
144	Gunting rumput		Kondisi baik	
145	Tenda		Kondisi baik	
146	Rangka Tenda		Kondisi baik	

### C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Penyelenggaraan pelayanan Sekretariat Daerah mendasarkan pada Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2011 – 2015. Renstra Sekretariat Daerah mengalami perubahan sebagai tindak lanjut perubahan RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2011 – 2015 dan perubahan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Bantul Tahun 2011 – 2015. Perubahan terakhir Renstra tersebut sesuai dengan Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 38a/Kept/Sekda/2014 tentang Perubahan atas Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul Nomor 21a/Kept/Sekda/2014 tentang Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul. Nilai capaian kinerja Kinerja

pelayanan setelah mengalami perubahan/ revisi Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2011 – 2015 sebagai berikut :

Tabel II.2 Revisi Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Tahun 2011 – 2015

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target Renstra SKPD Tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada Tahun ke -				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah			47.68	66 (B)	67 (B)			47.68	65.03 (B)	70.26 (BB)			100	98.53	104.87
2	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD)			3.1	3.1	3.2			3.1766	3.1766	3.2464			102	102.47	101.45
3	Persentase perikatan kerja sama yang ditindaklanjuti			100	100	100			100	65.3	708			100	65.3	708
4	Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)			60	100	100			79	133.20	100			132	133.20	100
5	Nilai Penilaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)			-	52	60			-	52.03	60.58			-	100.06	100.06
6	Persentase belanja pegawai			66.29	66.1	55			68.24	59.74	53.07			97	109.62	103.51
7	Indeks Kepuasan Masyarakat			74	75.65	75.67			77.53	76.90	78.38			104.77	101.65	103.58

Dari Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretaris Daerah diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Capaian kinerja Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2015 adalah nilai 67 (kategori B). realisasi mendapatkan nilai 70.26 (kategori BB). tercapai 104.87% atau bernilai kinerja Sangat Baik. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten Bantul tahun 2014 sebesar 65.03 dengan kategori B. sedangkan realisasi nilai akuntabilitas kinerja tahun 2015 sebesar 70.26. Sebagai catatan. kinerja ini adalah realisasi nilai akuntabilitas kinerja tahun 2013 yang dikeluarkan oleh Kemenpan tahun 2014. sedangkan realisasi nilai akuntabilitas kinerja tahun 2014 dikeluarkan oleh Kemenpan pada tahun 2015. Sedangkan target capaian tahun 2015 (akhir RPJMD) yaitu kategori B (nilai 67). Capaian tahun 2015 ini telah menyumbangkan 104.87% dari target akhir Renstra tahun 2015.
2. Target Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD) tahun 2015 dengan nilai 3.2 (Sangat Tinggi). terealisasi 101.45%. Capaian nilai EKPPD tahun 2015 ini didapatkan dari target nilai 3.2 (Sangat Tinggi) terealisasi sebesar 3.264 (Sangat Tinggi). Jika dilihat dari nilai hasil Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) tahun 2014 yaitu skor 3.177. mengalami peningkatan sebesar 0.0694. Nilai ini mengalami peningkatan dikarenakan pemenuhan dalam sistem penilaiannya yang menggunakan data pendukung. yang disajikan sesuai dengan LPPD yang dilaporkan.
3. Target persentase perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti tahun 2015 sebesar 100%. terealisasi 708% atau bernilai kinerja Sangat Tinggi. Jumlah target perikatan kerjasama selama tahun 2015 sebanyak 13 buah. ditindaklanjuti selama tahun 2015 sebanyak 92 perikatan kerjasama. Capaian tahun 2015 ini menyumbang 708% dari target akhir renstra tahun 2015. Kedepan akan terus melakukan komunikasi. koordinasi yang semakin intensif. baik dan strategis antar stakeholder/para pemangku kepentingan dibidang kerjasama antar daerah sehingga target selalu tercapai dan ditingkatkan.
4. Capaian kinerja Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2015 adalah 100% terealisasi 100%. atau bernilai kinerja Sangat Baik. Capaian tahun 2015 ini menyumbangkan 100% terhadap target akhir renstra tahun 2015. Kegiatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik melayani pengadaan barang dan jasa sebanyak 265 paket pengadaan barang/jasa yaitu 100% dari seluruh pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan melalui sistem lelang.

5. Capaian kinerja Nilai Penilaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2015 adalah 60 terealisasi 60.58. atau telah tercapai 100.97% atau bernilai kinerja Sangat Baik. Capaian tahun 2015 ini menyumbangkan 100.97% terhadap target akhir renstra tahun 2015. PMPRB Online merupakan sebuah instrumen bantu berupa aplikasi teknologi informasi berbasis web untuk kemudahan pelaksanaan PermenPAN dan RB No. 1 tahun 2012 tentang Pedoman PMPRB. PMPRB Online dapat menjamin efisiensi dan efektivitas dalam proses pengumpulan dan pengolahan data secara real time. serta menjamin fairness, obyektivitas, dan transparansi dalam penilaian yang hasilnya dapat dilihat oleh para pihak, masyarakat dan para pemangku kepentingan setiap saat. Selain itu instrumen PMPRB membantu instansi untuk memperbaiki kinerja secara berkelanjutan. Dalam pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi peran Sekretaris Daerah adalah bertugas untuk memeriksa hasil penilaian yang telah dikirim Inspektur Daerah sebelum dikirim ke Kementerian PAN dan RB secara online. Apabila dirasa ada kekurangan atau perlu perbaikan dalam penilaian tersebut. Sekretaris Daerah dapat mengirimkan kembali penilai tersebut kepada Inspektur Daerah untuk diperbaiki kembali. namun demikian jika hasil PMPRB yang disampaikan oleh Inspektur Daerah dirasakan sudah memadai. maka Sekretaris Daerah melakukan submit hasil PMPRB ke Kementerian PAN dan RB.
6. Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2015 adalah 55 terealisasi 53.07. atau telah tercapai 103.51% atau bernilai kinerja Sangat Baik. Capaian tahun 2015 ini menyumbangkan 103.51% terhadap target akhir renstra tahun 2015. Realisasi sebesar 53.07 diperoleh dari realisasi belanja pegawai sebesar Rp. 1.019.854.009.862.00 dibanding dengan realisasi belanja daerah sebesar Rp. 1.921.602.878.578.00. Sekretaris Daerah merupakan koordinator pengelolaan keuangan daerah. sehingga persentase belanja pegawai ini masuk kedalam IKU Sekretariat Daerah. Namun demikian, penghitungan persentase belanja pegawai ini dilaksanakan dinas yang dibentuk untuk melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah guna terlaksananya pengelolaan keuangan daerah dengan kedudukan Dinas Pendapatan. Pengelolaan Keuangan Daerah dan Aset sebagai Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
7. Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kabupaten Bantul pada tahun 2011 sebesar 75.75. Tahun 2012 nilai IKM adalah 76.14. tahun 2013 sebesar 77.53. tahun 2014 sebesar 76.9 dan tahun 2015 sebesar 78.38. Nilai IKM tersebut didapat dari

rangkuman nilai IKM SKPD Pemberi Layanan se Kabupaten Bantul. Maksud dilaksanakan pengukuran indikator sasaran adalah untuk mengukur indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Unit Pelayanan Publik (UPP).

#### **D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya. tantangan yang dihadapi oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul dalam pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

- a. Adanya perubahan paradigma terhadap pemerintahan perlu diikuti dengan penyelenggaraan pemerintahan yang kompeten, akuntabel dan transparan.
- b. Penyelenggaraan Pemerintahan dan Keuangan Desa yang belum optimal dilihat dari sisi transparansi.
- c. Tuntutan Reformasi Biroikrasi dan semakin kritisnya masyarakat terhadap kebijakan Pemerintah yang ditungkan dalam peraturan perundang-undangan.
- d. Pembangunan Infrastruktur belum merata disemua wilayah sehingga menimbulkan ketimpangan.
- e. Tuntutan akan pengadaan Barang/jasa yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- f. Penyelenggaran pembangunan di sektor perekonomian belum optimal bila dilihat dari akselerasi percepatan dan inovasi program pembangunan daerah.
- g. Tuntutan Kelembagaan daerah yang efektif dan efisien menjawab kebutuhan dan permasalahan yang ada.
- h. Peran Humas sangat strategis sebagai ujung tombak dari sebuah organisasi.
- i. Perubahan regulasi dan kebijakan yang berkaitan dengan kesejahteraan rakyat sangat dinamis
- j. penyelenggaraan Transaksi Non Tunai di Kabupaten Bantul akan merubah sistem Penatausahaan Keuangan

Sedangkan peluang bagi Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul dalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur pemerintah Kabupaten Bantul merupakan modal bagi penyelenggaraan pemerintahan yang kompeten, akuntabel dan transparan.
- b. Tuntutan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan desa yang tinggi.

- c. Peningkatan pemahaman dan kesadaran Hukum masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Pembangunan Jalan Jalur Lintas selatan akan membuka akses pembangunan disisi selatan Kabupaten Bantul.
- e. Tersediannya SDM yang kompeten, pemanfaatan teknologi informasi dan peningkatan sarana prasarana pengadaan barang/jasa.
- f. Adanya regulasi dari pusat yang jelas tentang kelembagaan perangkat daerah.
- g. Undang-undang keterbukaan informasi publik menjadi pendorong kinerja kehumasan.
- h. Terbentuknya Badan amal zakat Kabupaten Bantul yang ikut mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- i. Kebijakan-kebijakan pembangunan Provinsi DIY dalam RPJMD mendukung pengambilan kebijakan pembangunan Bantul (Pembangunan Bandara NYIA. JJLS. Pelabuhan Tanjung Adikarto)
- j. Pemerintah Provinsi DIY menjadikan Pantai Selatan DIY merupakan halaman depan provinsi.
- k. Pemberlakuan Transaksi Non Tunai mengurangi resiko penyimpangan penggunaan anggaran

## BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

### A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul masih menghadapi beberapa permasalahan yang diidentifikasi sebagai berikut:

Tabel III.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah

No.	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah	Bagian
1	Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah belum optimal	Waktu penyampaian LPPD belum sesuai target.	Data dari OPD kurang valid	Bagian Administrasi Pemerintahan
		Adanya konflik perbatasan kabupaten	Patok batas wilayah kabupaten yang terpasang masih jauh jaraknya	
2	Ketidaksesuaian kelembagaan perangkat daerah.	Ketidaksesuaian antara tipologi dengan perangkat daerah yang dibentuk	Dengan adanya keterbatasan anggaran maka tidak semua OPD bisa dibentuk dengan Tipologi kelembagaan A, walaupun skornya terpenuhi	Bagian Organisasi
			Jumlah SDM terbatas (akibat adanya Moratorium) sehingga pengisian SDM di OPD yang dibentuk dengan Tipologi kelembagaan A menjadi tidak terpenuhi kebutuhannya	
		Adanya overlapping di perangkat daerah	Pada waktu implementasi PP 18 tahun 2016 batas waktu dalam penyusunan tusi perangkat daerah sangat terbatas, sehingga pada tusi perangkat daerah yang disusun masih terjadi tumpang tindih.	
			Pelaksana di Perangkat Daerah kurang bisa memahami dan menjabarkan mandatori	

No.	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah	Bagian
			kewenangan dalam pelaksanaan tugasnya	
		Belum dilakukan evaluasi kelembagaan	Regulasi terkait evaluasi kelembagaan (Permendagri No. 99 Tahun 2018 dan Permenpan RB No. 20 Tahun 2018) baru saja diterbitkan.	
			Belum ada juknis dari kementerian terkait untuk melaksanakan Permendagri dan permenpan tersebut	
3	Pelaksanaan/ implementasi kebijakan perekonomian daerah masih bersifat sektoral	Rendahnya dokumen akademik dan monev kebijakan perekonomian daerah yang ditindaklanjuti	Dokumen akademis dan monev kebijakan perekonomian daerah masih kurang dan kualitasnya belum baik PDAM dan PD. BPR Bank Bantul kinerjanya belum optimal serta PD. Aneka Dharma kinerja tidak sehat Data-data kinerja Lembaga Keuangan Mikro belum terpantau	Bagian Administrasi Perekonomian
4	Penyelenggaraan Pemerintah desa belum Optimal	Tugas pokok fungsi Pemerintah desa tidak berjalan optimal	Kurangnya kompetensi SDM dan masih rendahnya efektifitas kelembagaan serta tata kelola pemerintahan desa	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
5	Pengelolaan Pengadaan Barang/jasa belum optimal	Perencanaan pengadaan barang/jasa di OPD belum sesuai Pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa harus mengikuti aturan yang berlaku Pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik belum optimal Pengendalian PBJ pemerintah belum terlaksana	Inventarisasi kebutuhan paket pengadaan barang/jasa belum optimal Pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa seluruh OPD yang melalui tender dilaksanakan oleh UKPBJ Pengelolaan seluruh system informasi PBJ dan infrastrukturnya harus dilaksanakan oleh UKBPJ Monitoring dan evaluasi PBJ pemerintah belum dilaksanakan secara optimal	Bagian Layanan Barang dan Jasa

No.	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah	Bagian
6	Sumber Daya Manusia Pengelola PBJ belum memadai	Kompetensi SDM pengadaan barang/jasa kurang	Adanya Aturan pengadaan barang/jasa yang terbaru membutuhkan pemahaman dan penyesuaian pola pikir SDM Pengadaan Barang/jasa	
		Jumlah SDM kurang	Analisis Beban Kerja belum sesuai	
7	UKPBJ kurang memadai	Pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ dalam rangka menyelenggarakan dukungan PBJ pada Pemerintah Daerah belum optimal	Sarana dan prasarana pendukung UKPBJ belum memadai	
8	Pengendalian kebijakan kesejahteraan rakyat belum optimal	Belum berjalannya fasilitasi perumusan kebijakan kesejahteraan rakyat	Tusi belum sesuai dengan yang seharusnya	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
			Belum terlaksananya monitoring dan evaluasi kebijakan kesejahteraan rakyat dengan baik.	
			Belum terlaksananya analisis dan pengembangan kebijakan kesejahteraan rakyat dengan baik.	
9	Pembentukan produk hukum daerah belum optimal	Perbedaan aturan perundang-undangan yang menjadi rujukan dan dasar dalam penyusunan peraturan daerah	Perbedaan pemahaman dan penafsiran aturan hukum	Bagian Hukum
			Belum optimalnya koordinasi antar instansi terkait	
			Belum optimalnya harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah	
10	Kualitas pelayanan belum optimal	Belum optimalnya dukungan pelayanan kepada Kepala Daerah dan tugas pemerintahan	Dukungan kualitas dan kuantitas SDM belum seimbang dengan tuntutan pelayanan yang makin tinggi	Bagian Umum
			Tingkat beban kerja pelayanan makin besar seiring dengan kecepatan layanan berbasis teknologi	

No.	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah	Bagian
			Informasi belum diimbangi dengan peningkatan kapasitas dan kemampuan SDM	
11	Akuntabilitas dalam Sistem pembangunan belum sesuai dengan harapan	Belum Optimalnya pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja	Masih rendahnya Komitmen Pimpinan dalam pelaksanaan akuntabilitas	Bagian Administrasi Pembangunan
			Kurangnya pemahaman Pimpinan Perangkat Daerah terkait sitem akuntabilitas kinerja	
			Pelaksanaan akuntabilitas belum dilaksanakan sampai pada level terendah	
			Dokumen akuntabilitas belum memadai	
		Belum optimalnya pengendalian kegiatan	Masih banyak kegiatan yang belum dilaksanakan sesuai target kinerja fisik keuangan maupun waktu pelaksanaanya.	
			Pengendalian yang dilaksanakan belum mampu mendorong agar kegiatan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yang ada.	
Belum tepatnya pengambilan kebijakan pembangunan	Regulasi terkait kebijakan pembangunan belum mampu mengatur proses pelaksanaan pembangunan secara efektif dan efisien			
Ketimpangan dan kesenjangan Pembangunan antar wilayah	Belum meratanya pembangunan dan pertumbuhan antar wilayah	Belum efektifnya pengendalian dan kebijakan pembangunan antar wilayah		
12	Lemahnya fungsi Kehumasan	Kurangnya personil Kehumasan dan minimnya ilmu pengetahuan tentang kehumasan.	Peningkatan pengetahuan tentang Kehumasan	Bagian Humas Protokol

## B. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021 adalah:

**“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang sehat, cerdas, dan sejahtera, berdasarkan nilai-nilai keagamaan, kemanusiaan, dan kebangsaan dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI)”**

Secara filosofis visi tersebut adalah cita-cita untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Bantul yang :

1. **Sehat** yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang memiliki kesehatan jasmani, rohani dan sosial.
2. **Cerdas** yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang memiliki kecerdasan intelektual, emosional dan spiritual.
3. **Sejahtera** yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang produktif, mandiri, memiliki tingkat penghidupan yang layak dan mampu berperan dalam kehidupan sosial.
4. **Kemanusiaan** yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang peduli, saling menghargai dan mengembangkan semangat gotong-royong.
5. **Kebangsaan** yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang memiliki rasa patriotisme cinta tanah air dan tumpah darah untuk bersama-sama mewujudkan pembangunan.
6. **Keagamaan** yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang beriman, menjalankan ibadah dan mengembangkan toleransi beragama.

Dengan memperhatikan seluruh aspek pembangunan yang dibutuhkan oleh Kabupaten Bantul dan dengan memperhatikan langkah-langkah yang harus ditempuh untuk mencapai visi pembangunan Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021, maka dirumuskan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yg baik, efektif, efisien dan bebas dari KKN melalui percepatan reformasi birokrasi.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat difokuskan pada percepatan pengembangan perekonomian rakyat dan pengentasan kemiskinan.
4. Meningkatkan kapasitas dan kualitas sarana-prasarana umum, pemanfaatan Sumber Daya Alam dengan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup dan pengelolaan risiko bencana.

5. Meningkatkan tata kehidupan masyarakat Bantul yang agamis. nasionalis. aman. progresif dan harmonis serta berbudaya istimewa.

Dikaitkan dengan visi dan misi RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021, maka tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul terkait erat dengan pencapaian misi ke- 1 Meningkatkan tata kelola pemerintahan yg baik, efektif, efisien dan bebas dari KKN melalui percepatan reformasi birokrasi. Faktor-faktor pendorong dan penghambat pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul terhadap pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih adalah sebagai berikut :

Tabel III.2 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah terhadap Pencapaian Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati

No	Misi Ke	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Misi ke 1 Meningkatkan tata kelola pemerintahan yg baik, efektif, efisien dan bebas dari KKN melalui percepatan reformasi birokrasi	Adanya inovasi yang terus dilakukan untuk meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang akuntabel dan kompeten	Masih adanya data pendukung yang tidak valid dalam penyusunan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
		Adanya pelimpahan urusan pemerintahan yang luas kepada pemerintah daerah	Belum optimalnya manajemen pengelolaan keuangan daerah yang berimplikasi terhadap efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah
		Adanya peningkatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setiap tahunnya	Belum optimalnya pengintegrasian dan sinergitas berbagai potensi sumber daya dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah
		Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup memadai yang menunjang penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah	Belum optimalnya perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah
		Adanya konsistensi dan kreatifitas anggota organisasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang menjadi tanggung jawab organisasi	Belum optimalnya sistem pengendalian internal dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah
		Adanya penerapan teknologi informasi pada tatanan manajemen pemerintahan	Sumber daya aparatur Pemerintah Kabupaten Bantul secara kuantitas kurang memadai

### C. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

#### 1. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015 –2019 telah ditetapkan Visi Kementerian Dalam Negeri yaitu:

“Kementerian Dalam Negeri mampu menjadi poros jalannya pemerintahan dan politik dalam negeri. meningkatkan pelayanan publik. menegakkan demokrasi dan menjaga integrasi bangsa” untuk mewujudkan visi yang telah dirumuskan tersebut. maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri. yaitu:

- a. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila. UUD 1945. kebhinekaan. menegakkan persatuan dan kesatuan. demokratisasi. serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
- b. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah. menciptakan ketentraman. dan ketertiban umum. serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan. Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017-2021.
- c. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
- d. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.
- e. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. bersih. dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.
- f. Mendorong terwujudnya tertib dan kepastian hukum penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri adalah sebagai berikut :

- a. Terpeliharanya persatuan dan kesatuan bangsa;
- b. Terpeliharanya stabilitas politik dalam negeri dalam rangka mewujudkan demokrasi yang berkualitas.
- c. Meningkatnya kualitas pelaksanaan otonomi daerah untuk mencapai kesejahteraan masyarakat dan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah;
- d. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah;

- e. Menguatnya peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dalam pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di daerah
- f. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif. transparan. efektif. efisien. akuntabel dan kompetitif.
- g. Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa dalam pelayanan masyarakat
- h. Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan;
- i. Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.
- j. Meningkatnya efektivitas dan produktivitas kerja Kementerian Dalam Negeri;
- k. Meningkatnya kapasitas dan profesionalisme aparatur bidang pemerintahan dalam negeri;
- l. Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan Kementerian Dalam Negeri;
- m. Meningkatnya kinerja dalam mendukung Reformasi Birokrasi.
- n. Meningkatnya kualitas aparatur perancang kebijakan daerah;
- o. Optimalnya penanganan penyelesaian permasalahan hukum;
- p. Meningkatnya kualitas produk hukum daerah;
- q. Terhimpunya dokumentasi dan informasi produk hukum.

Ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri tersebut, faktor - faktor pendorong dan penghambat pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut :

Tabel III.3 Faktor Pendorong dan Penghambat Sekretariat Daerah ditinjau dari Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Dalam Negeri	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah;	Adanya komitmen yang kuat dari seluruh Perangkat Daerah penyelenggaraan Pelayanan dalam mewujudkan dalam menjalan Tugas	Belum optimalnya kualitas Sumber Daya Aparatur dalam pelaksanaan pelayanan publik yang ditandai dengan masih banyaknya keluhan masyarakat yang berdampak pada penyelenggaraan sistem

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Dalam Negeri	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
			administrasi pemerintahan tidak efektif dan efisien
2.	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif. transparan. efektif. efisien. akuntabel dan kompetitif.	Sudah dilaksanakannya transaksi Non Tunai. juga pengawasan yang intensif oleh Pengampu pengawasan	Belum optimalnya manajemen pengelolaan keuangan daerah yang berimplikasi terhadap efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah
3.	Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa dalam pelayanan masyarakat	Adanya aturan yang jelas mengenai pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa	SDM di Pemerintah Desa belum memadai
4	Meningkatnya kinerja dalam mendukung Reformasi Birokrasi.	Adanya pelimpahan urusan pemerintahan yang luas kepada pemerintah daerah	Belum optimalnya sistem pengendalian internal dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah
5	Optimalnya penanganan penyelesaian permasalahan hukum;	Adanya Pemberian bantuan hukum dan pendampingan konsultasi hukum	Terbatasnya SDM yang melaksanakan pendampingan Hukum
6	Meningkatnya kualitas produk hukum daerah;	Adanya Bimtek penyusun dan perancang undang-undang	Kurangnya harmonisasi produk hukum
7	Terhimpunnya dokumentasi dan informasi produk hukum	Adanya Teknologi informasi memadai yang dikembangkan oleh Kabupate Bantul	Belum optimalnya digitalisasi dalam pendokumentasian produk hukum

## 2. Telaahan Renstra Pemda DIY

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012-2017, isu strategis dalam pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta adalah sebagai berikut :

- a. Pelestarian dan pengembangan budaya lokal. Kebudayaan di Daerah Istimewa mempunyai tantangan yang cukup besar untuk pelestarian dan pengembangan budaya lokal seiring dengan perkembangan pembangunan. Kebudayaan menjadi salah satu aset pembangunan di DIY yang melingkupi keseluruhan aspek dan sektor pembangunan daerah, sehingga kedudukannya menjadi prasarat pembangunan yang tidak terpisahkan.

- b. Pemerataan dan perluasan pendidikan. Berdasarkan data BPS Provinsi DIY tahun 2011 dimana angka rata-rata lama sekolah mencapai 9.20 tahun sedangkan Kabupaten Bantul (8.92 tahun). Pada tahun 2012 angka rata-rata lama sekolah Kabupaten Bantul mencapai 8.95 tahun. Berkenaan dengan partisipasi pendidikan di jenjang SD sederajat APM DIY tahun 2012/2013 adalah sebesar 97.54 persen sedangkan Kabupaten Bantul (81.76 persen). Pada tahun 2012 APM Kabupaten Bantul mencapai 79.84% untuk tingkat SD sederajat. Sedangkan untuk tingkat pendidikan menengah APM DIY pada tahun 2012/2013 adalah sebesar 81.13 persen. dimana Kabupaten Bantul 62.09% untuk SMP/MTs dan 50.29% untuk SMA/SMK/MA. Pada tahun 2012 APM Kabupaten Bantul mencapai 63.61% untuk SMP/MTs dan 52.98% untuk SMA/SMK/MA.
- c. Masih rendahnya derajat kualitas hidup masyarakat. ditandai dengan masih tingginya angka kemiskinan. Tingkat kemiskinan Daerah Istimewa Yogyakarta masih diatas rata-rata nasional. dimana tahun 2010 sebesar 13.33 persen; tahun 2011 sebesar 12.36 persen dan 2012 adalah 11.96 persen. Selain itu pelayanan kesehatan dan pemerataan fasilitas kesehatan yang belum merata.
- d. Pertumbuhan ekonomi yang masih rendah. Dibandingkan dengan pertumbuhan wilayah Jawa, Jawa-Bali dan nasional, pertumbuhan ekonomi DIY masih dibawah rata-rata.
- e. Peningkatan daya saing pariwisata. Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai salah satu kota tujuan wisata dan mempunyai harapan besar pada sektor ini. DIY mempunyai tantangan untuk terus mengembangkan kepariwisataan baik itu kunjungan wisatawan, pengembangan serta inovasi obyek wisata dan termasuk MICE (Meeting, Incentive, Convention. and Exhibition).
- f. Peningkatan infrastruktur dan tata ruang. Pengaturan tata ruang harus dilengkapi dengan dokumen perencanaan tata ruang khususnya untuk kawasan strategis. Luas lahan produktif di DIY selama kurun waktu 2008-2011 mengalami fluktuatif. hal ini harus menjadi perhatian pemerintah daerah untuk mengoptimalkan lahan produktif agar tidak berkurang kemanfaatannya.

Disamping itu. RPJMD DIY juga memberikan arah kebijakan pembangunan Kabupaten Bantul sebagai berikut:

- a. Sektor pertanian mengalami penurunan laju pertumbuhan. selain terkait dengan produktivitas pertanian juga alih fungsi lahan pertanian menjadi non pertanian, yang sangat terlihat antara lain di Kecamatan Kasihan, Sewon

dan Banguntapan. Upaya-upaya kebijakan pengembangan pertanian perlu untuk mendapatkan perhatian antara lain penguatan pertanian melalui penguatan kelembagaan, pengawasan distribusi bibit, pupuk dan keperluan pertanian, jaminan sosial pertanian, usaha-usaha kemandirian petani seperti pembuatan pupuk organik. Kebijakan pengawasan dan pengendalian lahan pertanian menjadi sebuah kebutuhan yang tak terelakkan untuk segera dilakukan.

- b. Kabupaten Bantul dengan laju pertumbuhan pengangkutan dan perdagangan serta didukung dengan laju pertumbuhan keuangan menjadi potensi untuk dapat menggerakkan perekonomian dan membuka lapangan pekerjaan. Modal laju pertumbuhan ekonomi Bantul yang tinggi harus dioptimalkan untuk pengembangan pertanian. industri pengolahan dan perdagangan.

Sasaran jangka menengah RPJMD DIY adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatnya Derajat Kualitas SDM
- b. Meningkatnya derajat ekonomi masyarakat
- c. Terpelihara dan Berkembangnya Kebudayaan
- d. Meningkatnya aktivitas perekonomian yang berkelanjutan
- e. Menurunnya kesenjangan ekonomi antar wilayah
- f. Meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan
- g. Meningkatnya Kapasitas Pengelolaan Keistimewaan
- h. Meningkatnya Pengelolaan dan pemanfaatan tanah Kasultanan. Kadipaten dan tanah desa

Ditinjau dari sasaran jangka menengah RPJMD DIY tersebut. faktor-faktor pendorong dan penghambat Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut:

Tabel III.4 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah ditinjau dari Sasaran Jangka Menengah RPJMD DIY

No	Sasaran Jangka Menengah RPJMD DIY	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan	Adanya pelimpahan urusan pemerintahan yang luas kepada pemerintah daerah	Belum optimalnya pengintegrasian dan sinergitas berbagai potensi sumber daya dalam

No	Sasaran Jangka Menengah RPJMD DIY	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
			mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah

#### D. Telaahan RTRW dan KLHS

Penyusunan rencana pembangunan harus disesuaikan dengan perencanaan tata ruang sebagai wadah dimana perencanaan tersebut akan diimplementasikan. sehingga lokasi dimana kegiatan akan dijalankan dapat diarahkan. Dalam kebijakan struktur ruang wilayah untuk mewujudkan pusat pelayanan pemerintah Kabupaten yang efektif dan efisien dalam menunjang perkembangan fungsi daerah sebagai kota perdagangan dan jasa yang didukung industri kreatif dalam lingkup Kawasan Perkotaan. perencanaan yang berkaitan dengan pengembangan Kabupaten Bantul sebagai wilayah menjadi perhatian penting.

Pemerintah Kabupaten Bantul perlu melakukan harmonisasi materi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Bantul serta menjabarkannya ke dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Proses harmonisasi dokumen rencana tersebut sekaligus digunakan untuk mengintegrasikan prinsip keterkaitan. prinsip keseimbangan dan prinsip keadilan pemanfaatan ruang dan lingkungan hidup. Dalam peningkatan pendapatan penduduk dengan peningkatan kegiatan produksi. maka pelaksanaan implementasi RKL (Rencana Kelola Lingkungan) dan RPL (Rencana Pemantauan Lingkungan) harus terkelola dengan baik.

Perlu dilakukan kajian dengan lingkup yang lebih kecil (kecamatan), karena KLHS menggambarkan karakteristik dari setiap wilayah. KLHS regional memang akan menghadapi persoalan oleh adanya keragaman kebijakan yang terikat dalam suatu region atau wilayah. Dalam wilayah tersebut dapat diternukan dan juga diperlukan aneka sektor, aneka tahap perkembangannya, aneka pelakunya dan aneka jangkauannya.

##### 1. Telaahan RTRW

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Bantul ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bantul Tahun 2010-2030. Tujuan penataan ruang di Kabupaten Bantul adalah mewujudkan Kabupaten Bantul yang maju dan mandiri dengan bertumpu pada sektor pertanian sebagai basis ekonomi serta didukung sektor industri pengolahan. pariwisata-budaya.

perdagangan. dan jasa serta perikanan dan kelautan dengan memperhatikan pelestarian lingkungan dan pengurangan risiko bencana. Dengan demikian. faktor-faktor pendorong dan penghambat Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul ditinjau dari implikasi RTRW adalah sebagai berikut:

Tabel III.5 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah ditinjau dari Implikasi RTRW

No	Telaahan RTRW terkait Tupoksi Sekretariat Daerah	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Fungsi Kebijakan	Adanya nilai-nilai filosofi sejarah. kebudayaan. kearifan lokal. dan keberpihakan kepada rakyat dalam rangka penataan ruang keistimewaan	Belum konsistensinya pelaksanaan rencana tata ruang sebagai acuan perencanaan. pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.
2.	Fungsi Koordinatif	Adanya Pengendalian dan pengawasan yang dilakukan terhadap perkembangan wilayah pada kawasan tumbuh cepat seperti kawasan perkotaan.	Banyaknya pelanggaran terhadap RTRW yang mengakibatkan Pola pemanfaatan ruang yang tidak teratur

## 2. Telaahan KLHS

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri. kelangsungan perikehidupan. dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup. Telaahan terhadap KLHS diperlukan untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang direncanakan telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Dengan demikian. faktor-faktor pendorong dan penghambat pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul ditinjau dari implikasi KLHS adalah sebagai berikut:

Tabel III.6 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah ditinjau dari Implikasi KLHS

No	Telaahan KLHS terkait Tupoksi Sekretariat Daerah	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Fungsi Kebijakan	Pengalaman dan Pengetahuan masyarakat Bantul akan mitigasi Bencana	Kawasan Kabupaten Bantul sebagai kawasan yang rawan Bencana
2.	Fungsi Koordinatif	Adanya atauran yang mengatur tentang pengendalian lahan	Tekanan kebutuhan ruang untuk kegiatan budidaya pada kawasan lindung (perubahan fungsi lahan) yang menimbulkan dampak terhadap kelestarian lingkungan dan bencana

## E. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan faktor-faktor pendorong dan penghambat pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana telah dikaji pada sub-bab sebelumnya, maka diperoleh isu-isu strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul yang akan ditangani pada periode Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

- a. Tugas fungsi Perangkat Daerah belum sesuai dan terjadi tumpang tindih program dan kegiatan.
- b. Belum sepenuhnya dokumen perencanaan dipedomani dalam mekanisme penganggaran program/kegiatan
- c. Masih minimnya Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah baik Pemerintahan maupun Pembangunan Daerah;
- d. Belum optimalnya pengkoordinasian internal maupun eksternal terkait penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pembangunan daerah
- e. Masih kurangnya sarana dan prasarana kantor yang menunjang pelaksanaan tugas
- f. Belum optimalnya pemanfaatan data dan informasi dalam pengambilan keputusan.
- g. Hasil kebijakan dibidang ekonomi belum efektif mendorong pertumbuhan yang diharapkan.
- h. Perwujudan *good government* dan *e-government* melalui pemanfaatan teknologi informasi diharapkan meningkatkan inovasi dalam pelayanan publik

## BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 tahun. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program perangkat daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Selanjutnya, rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul disajikan pada tabel berikut :

Tabel IV.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah

NO.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Realisasi Indikator Kinerja		Target Indikator Kinerja			
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah	Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	73,66	77,9	83	80	81	82
		Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD)	3,372	3,6608	3,5	3,6	3,7	3,8
2	Meningkatkan pengendalian pembangunan dan pengembangan manusia yang berdaya saing	Meningkatnya kualitas administrasi penyelenggaraan pemerintah daerah	Nilai Evaluasi Kinerja	58,93	63,79	72	70	71	72
3	Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan dalam memberikan pelayanan yang baik pada Pimpinan Daerah dan perangkat daerah	Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase Belanja Pegawai	59,22	43,12	49	48	45	45
4	Meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,58	87,57	81	82	83	84

## BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Sedangkan arah kebijakan merupakan pedoman untuk menentukan tahapan pembangunan selama 5 tahun guna mencapai sasaran RPJMD secara bertahap. Strategi dan arah kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran perangkat daerah adalah sebagai berikut :

Tabel V.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Sekretariat Daerah

Visi	: “Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang sehat, cerdas, dan sejahtera, berdasarkan nilai-nilai kemanusiaan, nasionalisme dan religius dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI)”				
Misi 1	: Meningkatkan tata kelola pemerintahan yg baik, efektif, efisien dan bebas dari KKN melalui percepatan reformasi birokrasi				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Penanggungjawab	
1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah	1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah	a. Meningkatkan koordinasi bidang perencanaan dan evaluasi kinerja	Pengendalian dan pengawasan pembangunan	Bagian Administrasi Pembangunan	
		b. Meningkatkan efektifitas dalam pengambilan kebijakan pembangunan	Penyusunan kajian regulasi kebijakan pembangunan		
		c. Harmonisasi dan sinkronisasi penyusunan produk hukum daerah	1) Pelaksanaan Kajian Hukum yang komprehensif dalam proses penyusunan produk hukum daerah	2) Peningkatan kapasitas penyusun rancangan produk hukum daerah	Bagian Hukum

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Penanggungjawab
			Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kab. Bantul	
		e. Optimalisasi bantuan hukum kepada perangkat daerah dan pemerintah desa	Pemberian bantuan hukum atas perkara perdata dan tata usaha negara serta fasilitasi penyelesaian permasalahan hukum	
		f. Optimalisasi pengadaan barang/jasa	1) Identifikasi kebutuhan barang dan jasa 2) Periodesasi pengadaan barang/jasa. 3) Kajian dokumen Rencana Umum Pengadaan 4) Bintek, Forkom pengadaan barang/jasa	Bagian LPBJ
		g. Meningkatkan kinerja pelayanan melalui dukungan pelayanan sarana dan prasarana kepada kepala daerah dan organisasi perangkat daerah secara bertahap dan berkelanjutan.	Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana menurut skala prioritas dengan diikuti peningkatan kualitas sumber daya manusia pengelola.	Bagian Umum
	2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah	a. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan otonomi daerah melalui pelaksanaan urusan pemerintahan secara efektif dan efisien untuk optimalisasi pendayagunaan potensi daerah	Fasilitasi, bimtek, sosialisasi, supervisi dan asistensi penyelenggaraan pemerintahan daerah	Bagian Administrasi Pemerintahan
		b. Meningkatkan pengembangan kerjasama daerah	Penyusunan kebijakan dan kajian yang mendukung pengembangan kerjasama daerah	

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Penanggungjawab
		c. Meningkatkan kelancaran tindak lanjut kerjasama daerah	Peningkatan fasilitasi kerjasama daerah	
		d. Memfasilitasi perumusan kebijakan terkait kesejahteraan rakyat	Melaksanakan pendampingan kepada PD teknis pengampu kesejahteraan rakyat dalam menyusun regulasi yang implementatif di daerah	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		e. Peningkatan penyelenggaraan pemerintahan desa	Melaksanakan pendampingan dan bimtek untuk peningkatan kapasitas kinerja pemerintah desa	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan dalam memberikan pelayanan yang baik pada Pimpinan Daerah dan perangkat daerah	Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	a. Peningkatan kinerja ASN serta penghapusan honor tim bagi ASN dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan dalam APBD	Penyusunan kebijakan Single Payment dalam memberikan tambahan penghasilan bagi ASN	Bagian Organisasi
		b. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif dan efisien dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan kabupaten	Evaluasi besaran, tugas pokok dan fungsi organisasi perangkat daerah serta penilaian kinerja organisasi perangkat daerah	
		c. Mewujudkan manajemen ASN yang mengacu kepada sistem merit	Penyusunan pedoman manajemen sumberdaya manusia untuk memenuhi kebutuhan SDM di setiap organisasi perangkat daerah.	
		d. Menyusun dokumen akademis dan monev kebijakan perekonomian daerah	Melaksanakan pengembangan, pengkajian dan monev terhadap kebijakan perekonomian daerah	Bagian Administrasi Perekonomian

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Penanggungjawab
		e. Menyusun dokumen akademis dan monev kinerja BUMD dan LKM	Melaksanakan pengembangan, pengkajian dan monev terhadap kinerja BUMD dan LKM	
3. Meningkatkan pengendalian pembangunan dan pengembangan manusia yang berdaya saing	Meningkatnya kualitas administrasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	a. Perubahan <i>mind set</i> dan <i>culture set</i> birokrasi pemerintah daerah	Pelaksanaan program reformasi birokrasi	Bagian Organisasi
		b. Melaksanakan Pengendalian Kegiatan Perangkat Daerah	Monitoring dan evaluasi capaian fisik keuangan PD secara berkala	Bagian Administrasi Pembangunan
4. Meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	a. Penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat	Penyusunan pedoman penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah daerah sesuai dengan sistem administrasi pemerintahan yang berlaku untuk menjamin legalitas produk layanan pemerintah daerah	Bagian Organisasi
		b. Meningkatkan kualitas pelayanan publik serta pencapaian indikator standar pelayanan minimal terhadap penyelenggaraan urusan wajib yang merupakan pelayanan dasar pemerintah	Peningkatan kualitas mutu pelayanan publik pemerintah daerah	
		c. Mengelola Informasi lewat Media masa	Melakukan pendekatan dan komunikasi yang intens dengan media massa	Bagian Humas dan Protokol
		d. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan keprotokolan	Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait guna mewujudkan kualitas pelayanan keprotokolan yang prima dan meningkatkan kemampuan teknis bidang keprotokolan	

## **BAB VI.**

# **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Tahap penyusunan program dan kegiatan perangkat daerah serta pendanaannya merupakan langkah teknokratis dalam menerjemahkan berbagai analisis dan metodologi perumusan sebelumnya ke dalam bentuk program/kegiatan. Rencana program dan kegiatan disertai pendanaan indikatif Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul disajikan pada tabel berikut :

Tabel VI.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Pemerintahan Umum			7.041.381.403		12.708.898.951		14.573.446.575		15.683.792.900		18.167.235.250		19.054.874.763	
		Penunjang Urusan Pemerintahan Administrasi Pemerintahan			7.041.381.403		12.708.898.951		14.573.446.575		15.683.792.900		18.167.235.250		19.054.874.763	
Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Program pembinaan pemerintahan umum	Cakupan Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum (persen)	100	3.419.470.000	100	112.238.250	100	303.030.000	-	-	-	-	-	-	Bagian Administrasi Pemerintahan
		Monitoring penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Daerah	Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi forum koordinasi pimpinan daerah (Forkompinda) dalam penanganan permasalahan pemerintahan umum dan daerah (kali)			12	106.140.250	12	303.030.000	-	-	-	-	-	-	Bagian Administrasi Pemerintahan
			Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi dan monitoring di tingkat kecamatan (kali)			4		4		-	-	-	-	-	-	
			Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi dengan pejabat pemerintah daerah di Kabupaten Bantul (kali)			17		17		-	-	-	-	-	-	
			Jumlah pembayaran iuran APKASI (kali)			1		1	-	-	-	-	-	-	-	

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab	
				2016		2017		2018		2019		2020		2021			
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
			Penanganan pengaduan terhadap pelayanan public (kali)			4		4	-	-	-	-	-	-	-		
		<b>Program Penyusunan Kebijakan Kerjasama Daerah</b>	<b>Persentase perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>33</b>	<b>84.039.250</b>	<b>66</b>	<b>117.385.000</b>	<b>100</b>	<b>70.682.000</b>	<b>100</b>	<b>73.847.096</b>	<b>100</b>	<b>77.539.451</b>		<b>Bagian Administrasi Pemerintahan</b>
		Kajian kebijakan Pengembangan Investasi dan Kerjasama	Jumlah dokumen kajian Kebijakan Pengembangan Investasi dan Kerjasama (dok)			1	55.631.000	1	53.950.000	0		0		0			Bagian Administrasi Pemerintahan
		Pengembangan Kerjasama dengan Dunia Usaha/Lemba ga	Jumlah perikatan kerjasama daerah yang ditindaklanjuti (dok)			35	28.408.250	25	63.435.000	25	70.682.000	25	73.847.096	25	77.539.451		Bagian Administrasi Pemerintahan
		<b>Program Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Ketersediaan Data Pendukung Dokumen LPPD Tahun N-1 dalam rangka Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD) (persen)</b>	<b>100</b>	<b>1.009.265.000</b>	<b>100</b>	<b>511.558.182</b>	<b>100</b>	<b>385.725.000</b>	<b>100</b>	<b>736.496.200</b>	<b>100</b>	<b>769.476.046</b>	<b>100</b>	<b>911.662.650</b>		<b>Bagian Administrasi Pemerintahan</b>
		Penyelenggaraan Otonomi Daerah	Jumlah penyelenggaraan bimtek LPPD (kali)			-	-	1	385.725.000	1	294.596.200	1	305.481.046	1	320.755.099		Bagian Administrasi Pemerintahan
			Jumlah dokumen LPPD (dok)			-	-	1		1		1		1			
			Jumlah pemasangan pilar batas daerah (pilar)			-	-	27		27		27		27			
			Jumlah bimtek pembakuan nama rupabumi (kali)			-	-	1		1		1		1			
			Jumlah dokumen laporan SPM (dokumen)							1		1		1			

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab	
				2016		2017		2018		2019		2020		2021			
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		Monitoring penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Daerah	Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi forum koordinasi pimpinan daerah (Forkompinda) dalam penanganan permasalahan pemerintahan umum dan daerah (kali)							12	441.900.000	12	463.995.000	12	487.194.000	Bagian Administrasi Pemerintahan	
			Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi dan monitoring di tingkat kecamatan (kali)								4		4		4		
			Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi dengan pejabat pemerintah daerah di Kabupaten Bantul (kali)								17		17		17		
			Jumlah pembayaran iuran APKASI (kali)								1		1		1		
			Penanganan pengaduan terhadap pelayanan public (kali)								4		4		4		
			Proses Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Jumlah penyelenggaraan bimtek LPPD (dok)			1	507.143.182			-	-	-	-	-	-	-
		Jumlah dokumen LPPD (dok)				1					-	-	-	-	-	-	
		Jumlah pemasangan pilar batas daerah (pilar)				27					-	-	-	-	-	-	
		Jumlah bimtek pembakuan nama rupabumi (kali)				1					-	-	-	-	-	-	

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab		
				2016		2017		2018		2019		2020		2021				
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah	<b>Program Penyelenggaraan dan Pembinaan Pemerintah Desa</b>	<b>Persentase penyusunan peraturan perundang-undangan desa (RKPDes. APBDes) tepat waktu (persen)</b>	83	1.109.760.000	83	1.166.376.000	87	1.316.297.500	89	953.368.500	91	996.059.775	92	1.045.862.742	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa		
		Pemberdayaan Lembaga Desa	Jumlah workshop tupoksi LKD (kali)	1	125.410.000	1	189.515.000	1	172.620.000	1	151.037.500	1	151.037.500	1	151.037.500	1	151.037.500	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
			Jumlah workshop tupoksi BPD (kali)	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
		Update Data Monografi Desa	Jumlah Bimtek Monografi Desa(kai)	75	58.510.000	75	100.000.000	6	110.000.000	4	94.300.000	4	94.300.000	4	94.300.000	4	94.300.000	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
		Pendampingan Manajemen Pemerintah Desa	Jumlah aparatur pemerintah desa yang dilatih dan pendampingan bagi permasalahan desa (orang)	346	131.975.000	630	231.000.000	630	236.927.500	346	192.575.000-	346	192.575.000-	346	192.575.000-	346	192.575.000-	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
		Pengisian Lowongan bagi Lurah dan Pamong Desa	Jumlah koordinasi pengisian kekosongan jabatan pamong desa (orang)	79	526.580.000	75	120.750.000	75	160.000.000	75	84.050.000	75	84.050.000	75	96.741.255	75	96.741.255	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
			Jumlah update data pamong desa (orang)															
		Evaluasi Pelayanan Pemerintah Desa	Jumlah monev pelayanan ke desa/Fasilitasi pelayanan pemerintah Desa (dok)	0	-	75	120.896.000	75	96.975.000	75	9.804.000	75	9.804.000	75	9.804.000	75	9.804.000	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
		Pendampingan Administrasi Desa	Jumlah bimtek adm. Desa (kali)	0	-	7	80.095.000	9	180.775.000	7	151.875.000	7	181.875.000	7	181.875.000	7	231.677.987	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
			Jumlah pemasangan Patok Batas Desa ( Pilar)	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
Jumlah Bimtek Pengelolaan Aset Desa (kali)	0		-	0	-	0	-	2	-	6	-	6	-	6	-	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa		

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Sistem Informasi Desa	Jumlah Monev SID (kali)	0	-	1	18.000.000	37	25.000.000	37	8.925.000.-	37	8.925.000	37	8.925.000	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
		Penyusunan Regulasi tentang pemerintah desa	Jumlah Draf Perda BPD (dok)	1	60.255.000	1	45.495.000	1	46.000.000	2	40.100.000.-	2	40.100.000.-	2	40.100.000.-	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
			Jumlah Perbup Kelembagaan Desa (buah)	1	-	1	-	1	-	2	-	2	-	2	-	
		Pengendalian Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Pendampingan pengelolaan Keuangan desa (kali)	75	207.030.000	75	248.625.000	92	268.000.000	41	207.702.000	4	207.702.000	4	207.702.000	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
			Bimtek Pengelolaan keuangan desa (orang)	75	-	75	-	75	-	540	-	540	-	540	-	
			Monev perencanaan. pelaksanaan. pelaporan APBDes (orang)	75	-	75	-	75	-	1605	-	1605	-	1605	-	
		Pengalokasian Pendapatan Transfer Desa	Jumlah Perbup yang mengatur pengelolaan keuangan desa (dok)	0	-	4	12.000.000	4	20.000.000	4	13.000.000	4	13.000.000	4	13.000.000	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah	Meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	<b>Program Penataan Peraturan Perundang-undangan</b>	<b>Persentase peraturan daerah yang disusun</b>	100	<b>775.156.353</b>	100	<b>568.349.000</b>	95	<b>744.245.000</b>	95	<b>649.655.200</b>	95	<b>678.746.360</b>	95	<b>712.683.678</b>	<b>Bagian Hukum</b>
		Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah publikhearing / dengarpendapat (kali)	4	300.537.653	4	140.038,750	8	293.960.000		292.923.000		309.840.750		314,840,750	Bagian Hukum
			Jumlah proseslegalisasi raperdamenjadi perda (perda)	21		20		6		6		6				
			Kajian Produk Hukum (dok)			1			1		4					
			Publikasi Raperda (kali)				4				4					

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Publikasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penerbitan LD/TLD (buku)	1	89.434.000	1	133.068.000	1	136.875.000	1	93.700.200	1	98.555.610	1	106.342.928	Bagian Hukum	
		Jumlah Sosialisasi peraturan perundang-undangan (kali)	4		4		4		4		4		4			
		Jumlah Pendokumentasian produk hukum daerah (Dokumen)	537		500		00		50		55					
		Jumlah publikasi melalui media elektronik (kali)	2		12		12		2		2		2			
	Pemberian Bantuan Hukum	Jumlah pemberian bantuan hukum perkara litigasi (perkara)	5	276.575.700	5	177.450.150	5	142.200.000		143.650.000		145.650.000		148.000,000	Bagian Hukum	
		Jumlah pelaksanaan forum koordinasi Ranham (kali)	4		4		4		4		4		4			
		Jumlah pemberian bantuan hukum untuk perkaranon litigasi (kasus)	0		20		20		3		4		5			
	Pengawasan Produk Hukum Pemerintah Desa	Jumlah pembinaan pengawasan produk hukum desa (kali)	2		2	17.555.200	2	26.100.000	2	26.600.000	2	28.700.000	2	35.000,000	Bagian Hukum	
	Penyuluhan Hukum	Jumlah penyuluhan hukum (kali)	1	37.786.500	1	57.838.900	1	65.650.000		45.700.000	1	47.000.000	1	51.000,000	Bagian Hukum	
		Jumlah embrio kelompok keluarga sadar hukum (Kelompok)	4		4		4									
Pembinaan Pengelolaan JDIH	Jumlah pembinaan JDIH kepada petugas JDI pada SKPD, Kecamatan dan Desa (kali)	2	16.325.000	2	19.067.050	2	22.200.000	2	19.350.000	2	21.000.000		23.500,000	Bagian Hukum		
Penyusunan Produk	Jumlah Peraturan Bupati (perbup)	115	54.497.500	115	23.330.950	100	57.260.000	15	27.730.000	120	28.000.000	25	34.000,000	Bagian Hukum		

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab	
				2016		2017		2018		2019		2020		2021			
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		Hukum Daerah															
			Jumlah SK Bupati (SK)	421		421		400		425		450		475			
Meningkatkan pengendalian pembangunan dan pengembangan manusia yang berdaya saing	Meningkatnya kualitas administrasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	<b>Program peningkatan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah</b>	<b>Persentase pengendalian pembangunan SKPD yang realisasi kegiatan diatas 90 Persentase (persen)</b>			90	223.506.574	90	244.575.250	90	301.275.000	90	314.765.909	90	330.504.204	Bagian Administrasi Pembangunan	
		Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan APBD	Jumlah laporan pengendalian kegiatan APBD (dok)			12	55.036.000	12	49.500.000	12	49.080.000	12	52.000.000	12	55.500.000	Bagian Administrasi Pembangunan	
		Jumlah Peresmian Kegiatan Fisik (kali)				1		1		1		1		1			
		Sistem Informasi Jasa Konstruksi	Jumlah Peserta Sosialisasi Jasa Konstruksi (kali)			1	67.597.800	1	49.075.250	140	39.300.000	140	41.000.000	140	44.000.000	Bagian Administrasi Pembangunan	
		Analisis Kebijakan Pembangunan	Jumlah draft dokumen pedoman pelaksanaan pembangunan (dok)			1	50.182.774	1	80.000.000	1	140.405.000	1	145.765.909	1	150.504.204	Bagian Administrasi Pembangunan	
		Pelaporan Pembangunan	Jumlah draft Laporan pembangunan (dok)			1	50.690.000	1	66.000.000	1	72.490.000	1	76.000.000	1	80.500.000	Bagian Administrasi Pembangunan	
			Jumlah Pameran Pembangunan (kali)							1		1		1			
			Jumlah draft Dokumen Renja (dokumen)								1		1		1		
			Jumlah draft Renstra Setda (dokumen)								1		1		1		
			Jumlah draft Laporan Kinerja (LKj) Setda (dokumen)								1		1		1		
			Jumlah draft Perjanjian Kinerja (PK) Setda (dokumen)								1		1		1		

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab	
				2016		2017		2018		2019		2020		2021			
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
			Jumlah draft Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Setda (dokumen)							1		1		1			
Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah	<b>Program Peningkatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah</b>	<b>Nilai pelaporan kinerja (nilai/angka)</b>			11.2	719.094.045	12	774.832.500								Bagian Administrasi Pembangunan
		Penguatan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Bantul dan Sekretariat Daerah yang disusun (dok)			2	719.094.045	2	774.832.500								Bagian Administrasi Pembangunan
			Jumlah pendampingan penguatan akuntabilitas kinerja (kali)			3		3									
			Jumlah dokumen renstra Sekretariat Daerah dan renja bagian (dok)			2		2									
			Jumlah dokumen RKT Kabupaten dan Sekretariat Daerah (dok)			2		2									
			Jumlah dokumen PK Kabupaten dan Sekretariat Daerah (dok)			2		2									
			Jumlah peserta sosialisasi peraturan perundangan (orang)			70		70									
			Jumlah paket pengadaan hadiah penilaian kinerja PD (paket)			3		3									

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab	
				2016		2017		2018		2019		2020		2021			
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Meningkatnya Penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah	Meningkatnya kinerja administrasi perkantoran	<b>Program Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah</b>	<b>Prosentase penyelesaian paket pengadaan barang dan jasa secara e-Tendering (persen)</b>	0	-	100	859.072.500	100	906.290.000	100	1.205.535.000	100	1.259.518.115	100	1.322.494.021	Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	
			Identifikasi data dan pelaporan kebutuhan pengadaan	0		0	34.112.500	3	32.000.000	1	26.950.000	1	29.645.000	1	31.127.250	Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	
			Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah	0	-	200	749.750.000	220	784.290.000	220	1.078.640.000	220	1.118.933.615	1	1.175.930.296	Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	
			Workshop (kali)	0	-	1		1		1		1		1			
			FGD. (kali)	0	-	1		3		3		3		3			
			Pelayanan Layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik	0	-	200	75.210.000	220	90.000.000	220	149.525.000	220	172.315.000	2200	189.546.500	Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	
			Pengumuman RUP (kali)	1	1	1	1	1		1		1		1			
	Diklat. Forkom (kali)	0	-	2		2		2		2		2					
Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	<b>Program Pengembangan Kebijakan Perekonomian Daerah</b>	<b>Persentase kajian kebijakan perekonomian daerah yang ditindaklanjuti (%)</b>	0	-	33	555.300.000	33	506.605.000	66	595.540.900	66	622.208.855	100	653.319.298	Bagian Administrasi Perekonomian	
			Pengembangan Ekonomi Masyarakat		-	3	51.000.000	6	80.980.000	6	99.590.900	6	102.590.900	6	109.701.343	Bagian Administrasi Perekonomian	
			Kajian Pengembangan Potensi Ekonomi Masyarakat	0	-	1	53.000.000	2	53.000.000	2	50.600.000	2	53.600.000	2	56.600.000	Bagian Administrasi Perekonomian	
			Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengembangan Ekonomi Masyarakat		-	12	45.000.000	12	56.725.000	12	30.200.000	12	33.200.000	12	36.200.000	Bagian Administrasi Perekonomian	
			Jumlah Laporan Monev (dokumen)	0		12		12		8		12		12			

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Pengembangan Sarana dan Prasarana Ekonomi Masyarakat	Jumlah dokumen kajian pengembangan sarpas ekonomi masyarakat (buku)	-	1	51.000.000	-	44.640.000	-	40.200.000	-	43.200.000	-	46.200.000	Bagian Administrasi Perekonomian	
			Jumlah sosialisasi dan workshop pengembangan sarpas ekonomi masyarakat (kali)	0	0	0	4	2	4	4	4	4	4	60.000.000		
		Kajian Pengembangan Sarana dan Prasarana Ekonomi Masyarakat	Jumlah dokumen kajian pengembangan sarpras ekonomi masyarakat (buku)	0	-	1	53.000.000	1	50.725.000	1	52.100.000	2	55.100.000	2	58.100.000	Bagian Administrasi Perekonomian
		Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Sarana dan Prasarana Ekonomi Masyarakat	Jumlah workshop dan penjangkaran aspirasi sarpas pengembangan ekonomi masyarakat (kali)	0	-	4	45.000.000	4	44.080.000	6	56.725.000	6	59.725.000	6	62.725.000	Bagian Administrasi Perekonomian
		Pengembangan Lembaga Ekonomi Daerah	Jumlah workshop dan bintek pengembangan lembaga ekonomi daerah (kali)	0	-	5	159.300.000	3	90.310.000	3	185.700.000	4	187.367.955	4	190.367.955	Bagian Administrasi Perekonomian
			Jumlah pembinaan BUKP (unit)	0	-	17	51.300.000	17	50.000.000	17	0	17	60.000.000	17	65.000.000	
		Kajian Pengembangan Lembaga Ekonomi Daerah	Jumlah dokumen kajian pengembangan lembaga ekonomi daerah (buku)	0	-	1	53.000.000	1	51.555.000	1	52.100.000	2	55.100.000	2	58.100.000	Bagian Administrasi Perekonomian
		Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Lembaga Ekonomi Daerah	Jumlah rakor monev BUMD dan LKM (kali)	-	12	45.000.000	10	34.590.000	9	29.325.000	10	32.325.000	10	35.325.000	10	35.325.000
Meningkatkan pengendalian pembanguna	Meningkatnya kualitas administrasi penyelengga	<b>Program Peningkatan Kapasitas Kinerja</b>	<b>Rata-rata Prosentase Capaian Kinerja Aparatur Pegawai</b>	<b>100</b>	<b>495.862.300</b>	<b>99</b>	<b>232.712.300</b>	<b>100</b>	<b>182.159.000</b>	<b>100</b>	<b>129.555,300</b>	<b>100</b>	<b>135,356,707</b>	<b>100</b>	<b>142,124,542</b>	<b>Bagian Organisasi</b>

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab		
				2016		2017		2018		2019		2020		2021				
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
n dan pengembangan manusia yang berdayasaing	raan pemerintahan daerah	<b>Aparatur Pemerintahan</b>																
		Penyusunan dan Evaluasi Kebijakan Pendayagunaan Aparatur Negara	Jumlah Dokumen Evaluasi Kebijakan Pendayagunaan Aparatur Daerah (dokumen)		46.050.900	1	43.726.825	1	75.009.000	1	58.339,700	1	60,339,700	1	63,107,535		Bagian Organisasi	
		Penyusunan dan Evaluasi Analisis Jabatan Pemerintah Kabupaten	Jumlah dokumen Hasil Evaluasi Analisis Jabatan (dokumen)	1	18.535.500	1	50.355.100	1	42.200.000	1	40,386,300	1	42,386,300	1	44,386,300		Bagian Organisasi	
		Penyusunan dan Evaluasi Analisis Beban Kerja Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah dokumen hasil Evaluasi Beban Kerja (dokumen)	1	16.672.000	1	43.210.000	1	49.950.000	1	30,829,300	1	32,630,707	1	34,630,707		Bagian Organisasi	
		Penyediaan Kartu Identitas Pegawai	Jumlah ID Card yang dicetak (buah)	1,2	17.291.500	8,115	92.851.250	1500	15.000.000									Bagian Organisasi
		Pengadaan mesin/kartu absensi	Jumlah pengadaan mesin presensi (buah)	95	245.927.500			0	-	0	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Organisasi
Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan dalam memberikan pelayanan yang baik pada Pimpinan Daerah dan perangkat daerah	Meningkatnya fasilitas dan koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	<b>Program Peningkatan Kapasitas dan Kualitas Kelembagaan</b>	<b>Right Sizing/kesesuaian dg indikator potensi/beban kerja yang ada dalam Peraturan Pemerintah tentang Kelembagaan (%)</b>	<b>160</b>	<b>185.542.150</b>	<b>110</b>	<b>145.954.500</b>	<b>100</b>	<b>158.785.500</b>	<b>100</b>	<b>121,440,000</b>	<b>100</b>	<b>126,878,008</b>	<b>100</b>	<b>133,221,909</b>		Bagian Organisasi	
		Penyusunan dan Evaluasi Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kelembagaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen hasil penyusunan SOTK (dokumen)	1	67.428.200	1	45.747.800	1	80.481.000	1	57,870,000	1	59,870,000	1	61,870,000		Bagian Organisasi	

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Pelaksanaan Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen hasil evaluasi sistem pengukuran kinerja (dokumen)	1	61.479.250	1	28.362.000	1	47.304.500	1	37.170,000	1	39,170,000	1	41,513,901	Bagian Organisasi
		Penyusunan dan Evaluasi Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Jumlah dokumen rincian tugas instansi (dokumen)	1	34.867.200	1	28.257.200	1	31.000.000	1	26,400,000	1	27,838,008	1	29,838,008	Bagian Organisasi
Meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	<b>Program Peningkatan Sistem Manajemen dan Prosedure Birokrasi Pemerintah</b>	<b>Cakupan SOP yang disusun oleh seluruh SKPD (%)</b>	<b>20</b>	<b>269.609.000</b>	<b>40</b>	<b>396.182.000</b>	<b>60</b>	<b>477.043.200</b>	<b>80</b>	<b>310,352,500</b>	<b>100</b>	<b>324,249,894</b>	<b>100</b>	<b>340,462,389</b>	Bagian Organisasi
		Pendampingan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Bagi Unit Pelayanan Publik (UPP)	Jumlah SKPD yang menyusun IPM (SKPD)	4	39.941.300	2	39.226.900	2	44.209.000	2	29,255,800	2	31,255,800	2	34,255,800	Bagian Organisasi
			Dokumen janji perbaikan pelayanan pelayanan publik (dokumen)			2		2		2		2		2		
		Pengukuran Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat	Jumlah Pelaksanaan Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (dokumen)	2	16.867.600	2	33.228.000	2	44.947.000	2	30,241,700	2	32,241,700	2	35,241,700	Bagian Organisasi
		Evaluasi Pencapaian Standar Pelayanan Minimum (SPM)	Jumlah Workshop Evaluasi Pencapaian SPM (kali)	2	27.772.000	2	21.266.100	3	40.610.200							Bagian Organisasi
			Jumlah dokumen laporan SPM (dokumen)					12								
		Pendampingan dan Evaluasi Pelaksanaan Pelayanan Terpadu dan Unit	Jumlah Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Pelayanan Terpadu dan Unit Pelayanan Publik (dokumen)	2	15.248.100	1	104.967.625	1	251.427.000	1	276.569.700	1	304.200.000	1	334.620.000	Bagian Organisasi

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab	
				2016		2017		2018		2019		2020		2021			
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		Pelayanan Publik	Pelaksanaan Pameran Inovasi (kali)					1		1		1		1		-	
		Pelaksanaan dan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Dokumen Hasil Evaluasi RB (dokumen)	1	32.687.000	1	36.843.900	1	42.050.000	1	46.255.000	1	50.880.000	1	55.968.000		Bagian Organisasi
		Penyusunan dan Evaluasi Standard Operating Prosedur dan Ketatalaksanaan	Jumlah Dokumen Standar Operating Prosedur dan Ketatalaksanaan (dokumen)	1	16.248.000	1	24.315.000	1	53.800.000	1	59.180.000	1	65.100.000	1	71.610.000		Bagian Organisasi
Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah	<b>Program Pengembangan kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Cakupan dokumen kajian bidang Kesra yang ditindaklanjuti (kajian)</b>			4	613.000.000	4	588.382.500	4	557.600.000	4	9.420.881.16	4	9.891.925.171		Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		Perumusan kebijakan kependudukan dan ketenagakerjaan	Jumlah Perumusan kebijakan kependudukan dan ketenagakerjaan (Dokumen)			1	75.000.000	1	2.390.000	2	168.100.000	2	172.568.985	2	175.000.000		Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		Monitoring dan evaluasi kebijakan kependudukan dan ketenagakerjaan	Jumlah Monitoring dan evaluasi kebijakan kependudukan dan ketenagakerjaan (laporan)			2	75.000.000	2	14.850.000	2	24.500.000	2	30.000.000	2	30.000.000		Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		Perumusan kebijakan pengembangan social kemasyarakatan	Jumlah Perumusan pengembangan social kemasyarakatan (dokumen)			2	75.000.000	1	42.250.000	2	144.500.000	2	150.000.000	2	169.697.434		Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		Monitoring dan evaluasi kebijakan pengembangan social kemasyarakatan	Jumlah laporan pelaksanaan Monitoring dan evaluasi kebijakan pengembangan social			2	75.000.000	2	14.250.000	2	24.500.000	2	25.000.000	2	28.500.000		Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab	
				2016		2017		2018		2019		2020		2021			
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
			kemasyarakatan (laporan)														
		Perumusan kebijakan pengembangan pendidikan dan kesehatan	Perumusan kebijakan pengembangan pendidikan dan kesehatan (dokumen)			1	75.000.000	1	62.390.000	1	73.500.000	1	75.000.000	1	75.000.000		Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		Monitoring dan evaluasi kebijakan pengembangan pendidikan dan kesehatan	Jumlah laporan Monitoring dan evaluasi kebijakan pengembangan pendidikan dan kesehatan (dokumen)			2	79.500.000	1	20.070.000	2	24.500.000	2	30.000.000	2	30.000.000		Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		Kajian Bantuan social bagi warga miskin	Terlaksananya kajian bantuan sosial (dokumen)			0		1	62.390.000	1	73.500.000	1	75.000.000	1	75.000.000		Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		Monitoring dan evaluasi Bantuan masyarakat	Jumlah pelaksanaan monitoring dan Evaluasi Bantuan Masyarakat (buah)			34	75.000.000	34	15.250.000	34	24.500.000	34	25.000.000	34	28.500.000		Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		Peningkatan kesejahteraan anak yatim piatu	Jumlah anak yatim/piatu yang akan difasilitasi (anak)									3600	1.100.000.000	3600	1.150.000.000		Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		Pendamping kegiatan keagamaan	Jumlah event keagamaan (event)									135	6.645.518.526	135	7.000.227.737		Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		Pemberdayaan kaum rois	Jumlah kaum rois dan penjaga masjid yang akan difasilitasi (orang)									2500	915.543.605	2500	950.000.000		Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		Pendampingan Kajian kitab keislaman	Jumlah kajian kitab keislaman (event)									40	177.250.000	40	180.000.000		Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab	
				2016		2017		2018		2019		2020		2021			
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		<b>Program Analisis Pengembangan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Prosentase fasilitasi kegiatan keagamaan (persen)</b>			85	6.240.685.000	87	7.527.975.625		8.459.500.889						Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		Peningkatan kesejahteraan anak yatim/piatu non panti	Jumlah anak yatim/piatu yang akan difasilitasi (anak)			3600	1.090.000.000	4500	1.090.000.000	3600	1.090.000.000						Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		Pendampingan halaqoh dan berbagai forum keagamaan lainnya	Jumlah event keagamaan (event)			55	4.202.285.000	135	5.452.170.000	135	6.278.957.284						Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		Peningkatan pemberdayaan kaum rois dan penjaga masjid	Jumlah kaum rois dan penjaga masjid yang akan difasilitasi (orang)			2425	848.405.000	2425	835.805.000	2500	915.543.605						Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		Kajian kitab keislaman	Jumlah kajian kitab keislaman (event)			13	100.000.000	40	150.000.000	40	175.000.000						Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
Meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	<b>Program Peningkatan Kualitas Kehumasan dan Keprotokolan</b>	<b>Presentase penyelenggaraan acara kedinasan yang sesuai dengan SOP</b>			100	566.950.000	100	561.613.000	100	596.658.000	100	623.375.978	100	654.544.777		Bagian Humas dan Protokol
		Penerimaan Kunjungan kerja	Penerimaan Kunjungan Kerja (kali)			57	42.900.000	57	59.350.000	57	45.050.000	57	81.050.000	57	81.050.000		Bagian Humas dan Protokol
		Pendampingan Bupati dan wakil Bupati	Jumlah honorarium tenaga kontrak untuk kelancaran tugas Bupati dan Wakil Bupati (ob)			24	47.547.000	24	84.240.000	24	NA		NA		NA		Bagian Humas dan Protokol
		Peningkatan Kemampuan Keprotokolan	Jumlah pelaksanaan sosialisasi Undang-undang keprotokolan(kali)			1	50.000.000	1	24.750.000	1	31.000.000	1	31.000.000	1	31.000.000		Bagian Humas dan Protokol

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab	
				2016		2017		2018		2019		2020		2021			
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		Upacara Hari-hari Besar Nasional dan Hari Jadi	Jumlah upacara Hari2 besar Nasional dan Hari Jadi. (kali)			9	273.303.000	9	236.073.000	9	224.773.000	9	236.073.000	9	251.241.799	Bagian Humas dan Protokol	
		Pengelolaan Informasi Media massa	Jasa pentas (kali)							10							
			Jumlah pelaksanaan jumpa pers (kali)			4	161.300.000	4	165.200.000	6	270.335.000	4	275.252.978	4	291.252.978	Bagian Humas dan Protokol	
			Jumlah peliputan kegiatan Pimpinan daerah (kali)			24		24		60		24		24			
			Jumlah penyelenggaraan Workshop (kali)			1		1		1		1		1			
			Jumlah Publikasi Media Massa (kali)			4		25		25		25		25			

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pemerintahan Umum					23.081.729.251		28.345.390.170		29.596.756.110		33.434.081.725		35.263.139.044	
Penunjang Urusan Pemerintahan Administrasi Pemerintahan					23.081.729.251		28.345.390.170		29.596.756.110		33.434.081.725		35.263.139.044	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Nilai AKIP Sekretariat Daerah	80	121.297.500	81	555.396.989	82	366.435.000	83	467.825.500	84	488.774.438	85	513.213.160	Bagian Administrasi Pemerintahan
Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Perlengkapan Kantor	Jumlah materai dan benda pos (lembar)			185	27.729.494	185	38.332.000	400	71.958.500	550	75.556.425	600	79.334.246	Bagian Administrasi Pemerintahan
	Jumlah pembayaran honorarium pengelola keuangan (ob)			60		60		60		72		72		

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Jumlah alat kebersihan kantor (jenis)			0		0		5		5		5		
	Jumlah pemeliharaan (pajak kendaraan bermotor) (unit)			5		5		5		5		5		
	Jumlah langganan surat kabar (kali)			12		12		12		12		12		
	Jumlah jenis ATK (jenis)			10		10		10		10		10		
	Jumlah fotocopy (lembar)			26500		26500		37000		30000		30000		
	Terpeliharanya peralatan kantor (jenis)			20		20		21		21		21		
Penyediaan rapat-rapat, koordinasi dan konsultasi	Jumlah makan dan minum rapat (om)			350	527.667.495	350	328.103.000	315	395.867.000	350	413.218.013	350	433.878.914	Bagian Administrasi Pemerintahan
	Jumlah perjalanan dinas dalam daerah (oj)			500		500		330		400		400		
	Jumlah perjalanan dinas luar daerah (oj)			77		77		65		75		75		
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Prosentase Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur (persen)</b>	<b>100</b>	<b>79.252.500</b>	<b>100</b>	<b>31.111.999</b>	<b>100</b>	<b>170.935.000</b>	<b>100</b>	<b>81.295.000</b>	<b>100</b>	<b>84.935.340</b>	<b>100</b>	<b>89.182.107</b>	<b>Bagian Administrasi Pemerintahan</b>
Pengadaan mebeleur	Jumlah pengaaan mebeleur (kali)			0	-	1	34.175.000	0	-	0	-	0	-	Bagian Administrasi Pemerintahan
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan terpelihara (unit)			5	31.111.999	5	68.960.000	5	56.120.000	5	58.926.000	5	61.872.300	Bagian Administrasi Pemerintahan
	Jumlah BBM (liter)			2890		3150		2.240		2300		2350		
Pengadaan peralatan dan perlengkapan	Jumlah pengadaan peralatan dan perlengkapan (			0	-		67.800.000	3	25.175.000	5	26.009.340	5	27.309.807	Bagian Administrasi Pemerintahan
<b>Program pelayanan administrasi perkantoran</b>	<b>Nilai AKIP ( nilai/angka)</b>	<b>82.7</b>	<b>70.330.000</b>	<b>80.97</b>	<b>330.529.000</b>	<b>82</b>	<b>329.722.500</b>	<b>83</b>	<b>376.839.700</b>	<b>84</b>	<b>393.714.350</b>	<b>85</b>	<b>413.400.067</b>	<b>Bagian Administrasi Pemerintahan Desa</b>
Penyediaan Jasa. Peralatan. Perlengkapan Perkantoran	Jumlah honor pengelola keuangan (ob)	84	53.650.000	84	66.350.000	84	85.722.500	84	165.824.700	84	182.699.350	84	202.385.067	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
	Jumlah ATK (jenis)	34	-	34	-	34	-	34	-	34	-	34	-	
	Jumlah perbaikan dan perawatan computer (unit)	9	-	12	-	15	-	10	-	10	-	10	-	
	Jumlah penggandaan (lembar)	173.000	-	152.666	-	110.000	-	461.350	-	590.000	-	650.000	-	

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Jumlah perijinan pajak kendaraan dinas (unit)	5	-	5	-	5	-	4	-	4	-	4	-	
	Jumlah materai (lembar)	400	-	500	-	500	-	250	-	250	-	250	-	
	Jumlah pembayaran surat kabar (kali)	12	-	12	-	12	-	12	-	12	-	12	-	
	Jumlah pembayaran alat listrik dan elektronik (jenis)	0	-	0	-	0	-	2	-	12	-	12	-	
	Jumlah Pembayaran peralatan kebersihan dan bahan pembersih (jenis)	0	-	0	-	0	-	2	-	10	-	10	-	
	Jumlah pembayaran makan, minum dan snack (om)	0	-	17	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
Penyediaan Rapat-rapat. Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah kali perjalanan dinas dalam daerah (kali)	228	16.680.000	978	264.179.000	1200	244.000.000	480	211.015.000	480	211.015.000	480	211.015.000	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
	Belanja makan dan minum tamu (orang)	0	-	20	-	50	-	200	-	200	-	200	-	
	Jumlah kali pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah (kali)	8	-	20	-	35	-	24	-	24	-	24	-	
	Belanja makan dan minum kegiatan (orang)	0	-	222	-	150	-	435	-	435	-	435	-	
<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>Persentase pemenuhan Sarana dan Prasarana aparatur</b>	<b>90</b>	<b>86.500.000</b>	<b>99</b>	<b>130.589.000</b>	<b>99</b>	<b>68.000.000</b>	<b>100</b>	<b>52.500.000</b>	<b>100</b>	<b>54.850.918</b>	<b>100</b>	<b>57.593.464</b>	<b>Bagian Administrasi Pemerintahan Desa</b>
Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor (unit)	2	6.500.000	2	34.000.000	1	15.000.000	1	8.000.000	1	8.000.000	1	8.000.000	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional	Pemeliharaan kendaraan dinas (unit)	5 t	80.000.000	5	96.589.000	5	53.000.000	4	44.500.000	4	46.850.918	4	49.593.464	Bagian Administrasi Pemerintahan Desa
	Jumlah BBM(liter)							4.400		4.400		4.400		
<b>Program pelayanan administrasi perkantoran</b>	<b>Nilai Hasil Evaluasi AKIP (Angka)</b>	<b>82,7</b>	<b>155.887.839</b>	<b>80,97</b>	<b>550,878,228</b>	<b>82</b>	<b>523.360.000</b>	<b>83</b>	<b>402.768.200</b>	<b>84</b>	<b>420.803.912</b>	<b>85</b>	<b>441.844.108</b>	<b>Bagian Hukum</b>
Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Perlengkapan Perkantoran	Jumlah Pembayaran Honor bagi Pengelola Keuangan & Barang (org/bln)	60	56.755.900	72	63.774.150	80	83,875,000	96	91.535.800	96	100.689.380	96	110.758.318	Bagian Hukum
	Jumlah Pengadaan Alat Tulis Kantor (jenis)	8		10		10		10		10		10		
	Jumlah Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas (unit)	5		4		5		5		4		4		

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Jumlah Materai & Pengiriman Surat Berharga (lembar)	600		800		800		250		275		300		
	Cetak (jenis)	3		3		3		3		3		3		
	Penggandaan (lembar)	33.000		120.000		122.140		61.000		63.000		115.300		
	Alat kebersihan (jenis)	8		8		8		8		8		8		
	Buku bacaan /majalah (eks)	12		12		12		12		12		12		
	buku aturan per UU an (eks)	20		24		26		14		17		20		
Penyediaan Rapat-rapat, Koordinasi dan Konsultasi	jumlah kali perjalanan dinas dalam daerah (OH)	90	99.131.939	157	487.104.078	450	439.485.000	244	311.232.400	250	320.114.532	250	331.085.790	Bagian Hukum
	Jumlah tamu (orang)	145		245		450		300		325		350		
	Jumlah perjalanan dinas luar daerah (OH)	5		26		95		80		90		100		
<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>Cakupan pemenuhan sarana prasarana aparatur (persen)</b>	80	<b>30.488.500</b>	85	<b>31.728.300.</b>	90%	<b>40.875.000</b>	90%	<b>32.340.000</b>	<b>95%</b>	<b>33.788.165</b>	<b>95%</b>	<b>35.477.574</b>	<b>Bagian Hukum</b>
Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah servis kendaraan (unit)	5	20.038.500	4	25.748.300	5	33.875.000	5	24.840.000	4	26.288.165	4	26.977.574	Bagian Hukum
	Jumlah pembelian suku cadang(unit)	3		2		5		5		4		4		
	Jumlah pembelian BBM (liter)	2000		1.999		3.750		4.000		4.200		4.500		
Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan (bulan)	2	6000.000	12	5,980,000	12	7.500.000	12	7.500.000	12	7.500.000	12	8.500.000	Bagian Hukum
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Nilai AKIP (angka)</b>			<b>80.97</b>	<b>317.478.241</b>	<b>82</b>	<b>364.440.000</b>	<b>83</b>	<b>240.272.840</b>	<b>84</b>	<b>251.032.110</b>	<b>85</b>	<b>263.582.715</b>	<b>Bagian Administrasi Pembangunan</b>
Penyediaan Peralatan. Jasa. dan Perlengkapan Perkantoran	Jumlah meterai (lembar)			200	59.200.295	600	76.940.000	600	86.442.400	600	95.086.640	600	104.595.304	Bagian Administrasi Pembangunan
	Jumlah perizinan kendaraan (unit)			7		7		7		7		7		
	Jumlah pembayaran honorarium pengelola keuangan (ob)			96		72		72		72		72		
	Jumlah pembelian peralatan listrik dan elektronika (jenis)			10		10		10		10		10		

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Jumlah pembayaran langganan surat kabar (kali)			12		12		12		12		12		
	Jumlah pembelian ATK (jenis)			30		30		30		30		30		
	Jumlah cetak (jenis)			10		6		6		6		6		
	Jumlah penggandaan (lembar)			341.00 0		26.250		26.250		26.250		26.250		
	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin (jenis)			15		15		15		15		15		
	Jumlah pembelian peralatan kebersihan dan bahan pembersih (jenis)			30		30		30		30		30		
Penyediaan Rapat-rapat. Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Jamuan Rapat koordinasi (om)			1.100	258.277.946	1.100	287.500.000	1.100	323.505.600	1.100	355.856.160	1.100	391.441.776	Bagian Administrasi Pembangunan
	Jumlah perjalanan dinas dalam daerah (oj)			110		110		120		130		150		
	Jumlah perjalanan dinas luar daerah (oj)			50		50		60		60		60		
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan peningkatan sarana dan prasarana aparatur (persen)			95	269.396.497	95	156.145.000	95	272.691.650	95	299.960.815	95	329.956.897	Bagian Administrasi Pembangunan
Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	Jumlah pengadaan perlengkapan kantor (paket)			5	199.562.175	5	85.425.000	5	165.485.650	5	182.034.215	5	200.237.637	Bagian Administrasi Pembangunan
Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan yang dipelihara (unit)			7	69.834.322	7	70.720.000	7	107.206.000	7	117.926.600	7	129.719.260	Bagian Administrasi Pembangunan
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Nilai AKIP (nilai)</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>78</b>	<b>313.210.000</b>	<b>82</b>	<b>478.710.000</b>	<b>83</b>	<b>555.684.000</b>	<b>84</b>	<b>580.567.187</b>	<b>85</b>	<b>609.595.547</b>	<b>Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa</b>
Penyediaan Jasa dan Peralatan perkantoran	Jumlah penerima honorarium tenaga kontrak (ob)	0	-	12	58.210.000	12	218.520.000	84	233.856.000	84	242.647.787	84	254.780.177	Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa
	Jumlah pajak perizinan kendaraan (unit kend)	0	-	7		8		8		8		8		
	Jumlah belanja surat kabar (kali)	0	-	12		12		12		12		12		
	Jumlah materai yang dibeli (lembar)	0	-			350		450		495		544		

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Jumlah pembelian alat listrik dan elektronika (kali)	0	-	4		4		4		4		4		
	Jumlah belanja cetak (jenis)	0	-	6		6		6		6		6		
	Jumlah pemeliharaan genset (kali)	0	-	2		2		2		2		2		
	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin (kali)	0	-	12		12		12		12		12		
	Jumlah Pembayaran premi asuransi ketenagakerjaan (kali)	0	-	12		12		12		12		12		
	Jumlah belanja bahan makan dan minum (kali)	0	-	12		12		12		12		12		
	Jumlah belanja ATK (kali)	0	-	12		12		12		12		12		
	Jumlah belanja kawat/fax/internet/intranet/ TV kabel/TV Satelit (kali)	0	-	12		12		12		12		12		
	Jumlah belanja penggandaan (lembar)	0	-	12		12		16.800		18.480		20.328		
Penyediaan rapat-rapat koordinasi dan Perkantoran	Jumlah jamuan makan minum rapat (om)	0		2129	255.000.000	2350	260.190.000	2550	321.828.000	2805	337.919.400	3085	354.815.370	Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa
	Jumlah Perjalanan dinas dalam daerah (kali)			179		162		173		190		209		
	Jumlah perjalanan dinas luar daerah (kali)			40		40		60		66		72		
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur (persen)</b>			<b>100</b>	<b>179.850.000</b>	<b>100</b>	<b>316.050.000</b>	<b>100</b>	<b>472.890.000</b>	<b>100</b>	<b>494.065.723</b>	<b>100</b>	<b>518.769.009</b>	<b>Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa</b>
Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah pengadaan peralatan kantor (jenis)			10	129.850.000	12	101.650.000	12	123.300.000	12	128.300.000	12	134.715.000	Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa
Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan yang terpelihara (unit kendaraan)			4	50.00.000	8	52.700.000	8	65.000.000	8	70.000.000	8	73.500.000	Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa
	Jumlah pembelian bahan bakar minyak (liter)			5000		5.550		6.031		6.634		7.297		
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah pemeliharaan gedung (kali)	0	-	0	-	2	10.000.000	2	31.000.000	2	36.000.000	2	39.600.000	Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa
Pembangunan/rehabilitasi rumah dan gedung kantor	Pembangunan pagar dan landscape dan interior	0	-	0	-	3	151.700.000	2	253.590.000	2	259.765.723	2	270.954.009	Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa
	Jumlah pengadaan interior	0	-	0	-			1		1		1		
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Nilai AKIP Sekretariat Daerah</b>	<b>80</b>	<b>98.060.000</b>	<b>81</b>	<b>234.046.000</b>	<b>82</b>	<b>261.790.000</b>	<b>83</b>	<b>403.176.000</b>	<b>84</b>	<b>421.229.973</b>	<b>85</b>	<b>442.291.472</b>	Bagian Administrasi Perekonomian

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Perlengkapan Perkantoran	Jumlah belanja penggandaan (lembar)	0	0	40.000	38.410.000	109.026	111.200.000	105.378	110.000.000	127.200	111.229.973	127.200	122.291.472	Bagian Administrasi Perekonomian
	Jumlah belanja benda pos (lembar)	0		700		700		700		700		700		
	Jumlah pajak STNK Kendaraan Dinas (unit)	0		4		4		5		5		5		
	Jumlah Pengelola Keuangan dan Barang (orang bulan)	0		84		84		84		84		84		
	Jumlah servis dan suku cadang peralatan kantor	0		1		20		20		20		20		
	Jumlah belanja alat tulis kantor (lumsun)	0		12		80		60		60		80		
	Jumlah belanja cetak (lembar)	0		650		650		650		650		650		
	Jumlah belanja bahan bacaan dan surat kabar (kali bulan)	0		25		25		25		25		25		
Jumlah belanja alat kebersihan dan bahan pembersih (set)	0		0		4		5		6		7			
Penyediaan Rapat-rapat, Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah belanja makan minum rapat (porsi)	0	98.060.000	1.200	195.636.000	1.231	150.590.000	1.400	293.176.000	1.400	310.000.000	1.400	320.000.000	Bagian Administrasi Perekonomian
	Jumlah perjalanan dinas luar daerah (orang perjalanan)	0		40		80		34		40		50		
	Jumlah perjalanan dinas dalam daerah (orang perjalanan)	0		300		383		550		550		550		
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur (%)</b>	<b>90</b>	<b>66.178.000</b>	<b>100</b>	<b>63.140.000</b>	<b>100</b>	<b>76.340.000</b>	<b>100</b>	<b>63.924.000</b>	<b>100</b>	<b>66.786.477</b>	<b>100</b>	<b>70.125.801</b>	Bagian Administrasi Perekonomian
Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	Jumlah belanja modal peralatan dan perlengkapan (set)	1	10.000.000	1	10.000.000	0	-	0	-	1	10.000.000	1	10.000.000	Bagian Administrasi Perekonomian
Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah belanja suku cadang (kali)	1	56.178.000	1	53.140.000	8	76.340.000 3.500.000 39.840.000	10	63.924.000	10	56.786.477	10	60.125.801 10.500.000 42.500.000-	Bagian Administrasi Perekonomian
	Jumlah jasa servis (kali)	1		1		8		10		10		10		
	Jumlah pembelian BBM dan pelumas (liter)	5.560		5.560		4.835		4.835		4.835		4.835		
	Jumlah Pengecatan kendaraan (kali)	0		0		0		1		0		0		
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Nilai AKIP Sekretariat Daerah</b>	<b>78</b>	<b>231.693.900</b>	<b>81</b>	<b>387.578.365</b>	<b>82</b>	<b>376.920.570</b>	<b>83</b>	<b>404.148.600</b>	<b>84</b>	<b>422.110.313</b>	<b>85</b>	<b>443.216.029</b>	<b>Bagian Organisasi</b>
Penyediaan Peralatan, Jasa, dan	Jumlah materai yang tersedia (buah)	445	62.428.550	445	241.567.150	480	107.240.000	445	194.500.000	445	213.950.000	445	235.345.000	Bagian Organisasi

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Perengkapan Perkantoran	Jumlah materai 6000 (buah)	125	-	125	-			125		125	-	125	-	
	Jumlah materai 3000 (buah)	320	-	320	-			320		320	-	320	-	
	Jumlah pembayaran pajak kendaraan dinas (kendaraan)	5	-	4	-	6		5		5	-	5	-	
	Jumlah pemberian honorarium pengelola keuangan (ob)	84	-	60	-	72		72		72	-	72	-	
	Jumlah paket pembelian peralatan kebersihan kantor (paket)	12	-	12	-	4		4		4	-	4	-	
	Jumlah paket pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor (paket)	25	-	5	-			5		5	-	5	-	
	Pemeliharaan Komputer / laptop (kali)					26				26		26		-
	Pemeliharaan printer (kali)					12				12		12		-
	Pemeliharaan AC (kali)					4				4		4		-
	Jumlah paket pembelian alat tulis kantor (paket)	12	-	12	-	12		26		12	-	12	-	
	Jumlah penggandaan dokumen (lembar)	72,474	-	59,772	-	56		72,475		72,475	-	72,475	-	
	Jumlah paket cetak dokumen (paket)					4		4		6	-	6	-	
	Jumlah pemeliharaan aplikasi dan database (kali)			2	-	2		2		2	-	2	-	
	Belanja Pengadaan Jasa Konsultan (Aplikasi)			2	-									-
	Jumlah peralatan yang diadakan (buah)	17	110.739.500	17	-	16		15		15	-	15	-	
	Jumlah aplikasi ID Card (buah)	1	-	-	-						-		-	
	Jumlah Sound System (buah)	1	-	-	-						-		-	
	Jumlah Meja Kantor (buah)	10	-	-	-						-		-	
	Laci Meja (buah)					10					-		-	
	Jumlah Komputer/Notebook (buah)	3	-	-	-	1					-		-	
	Jumlah Almari Arsip (buah)					5					-		-	
	Jumlah Printer ID Card (buah)	1	-	-	-			2		2	-	2	-	
	Layar monitor TV (buah)	1	-	-	-			2		2	-	2	-	
	Printer (buah)			2				1		1	-	1	-	
	Komputer / Laptop (buah)			3				10		10	-	10	-	
	Kamera Digital (buah)			1							-		-	
Mesin Presensi (buah)			10							-		-		
LCD Proyektor (buah)			1							-		-		
Jumlah surat kabar harian (jumlah surat kabar x bulan)	12	-	24	-	24		24		24	-	24	-		

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab		
		2016		2017		2018		2019		2020		2021				
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
Penyediaan rapat-rapat, koordinasi dan konsultasi	Jumlah penyediaan jamuan makan / minum rapat dan tamu (buah)	614	53.012.300	400	322.102.124	1,1	269.680.570	1,1	296.648.600	400	326.300.000	400	358.930.000	Bagian Organisasi		
	Jumlah penyediaan snack dan minum (buah)	380	-	200	-										-	
	Jumlah penyediaan makan dan minum (buah)	230	-	200	-										-	
	Makan Minum Rapat (buah)					500		500		500		500				
	Makan Minum Tamu (buah)	-	-	-	-	600		600		600		600				
	Jumlah perjalanan dinas luar daerah (orang kali)	10	-	55	-	50		54		60		-	60			-
	Jumlah perjalanan dinas dalam daerah (orang kali)	31	-	298	-	175		300		300		-	300			-
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur (%)</b>	<b>100</b>	<b>34.186.500</b>	<b>100</b>	<b>46.970.000</b>	<b>100</b>	<b>56.000.000</b>	<b>100</b>	<b>52.200.000</b>	<b>100</b>	<b>54.537.484</b>	<b>100</b>	<b>57.264.358</b>	<b>Bagian Organisasi</b>		
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah service kendaraan bermotor (kali)	9	34.186.500	9	46.970.000	20	62.000.000	20	68.200.000	20	75.120.000	20	82.632.000	Bagian Organisasi		
	Penggantian suku cadang kendaraan roda 4 (kali)					8		8		8		8			-	
	Penggantian suku cadang kendaraan roda 2 (kali)					12		12		12		12			-	
	Jumlah penyediaan BBM (liter)	3,19	-	3,19	-	4800		3200		5		-	5			-
	Jumlah Pengantian AC Mobil (kali)					1						-				-
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)</b>			78	263.124.100	82	313.146.000	83	350.837.042	84	366.547.309	8	384.874.674	<b>Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>		
Penyediaan Jasa, dan Peralatan, Perlengkapan Perkantoran	Jumlah Peralatan Kebersihan dan bahan pembersih					4	1.200.000	5	1.500.000	5	1.500.000	5	1.500.000	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat		
	Jumlah honor pegawai kontrak					24	36.000.000	36	57.600.000	36	58.000.000	36	64.000.000			
	Jumlah meterai (lembar)			500		1000	4.500.000	1000	4.500.000	1000	4.500.000	1000	5.000.000			
	Jumlah Honorarium pelaksanaan keuangan(o/b)			32	9.960.000	72	15.480.000	72	14.400.000	72	15.500.000	72	17.500.000			
	Jenis Alat Tulis kantor (jenis)			35	5.700.000	35	8.000.000	35	30.000.000	35	30.000.000	35	34.000.000			
	Jumlah alat listrik( jenis)			10	2.245.000	10	3.000.000	10	10.450.250	10	10.997.309	10	11.500.000			
	Jumlah jasa tenaga kebersihan (o/b)			4		12	16.200.000									
Jumlah barang cetak / fotocopi (buah)			4500	7.170.000	4500	3.864.250	5000	12.000.000	5000	12.250.000	5000	13.974.674				
Penyediaan Rapat-rapat, Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah langganan surat kabar harian (bulan)			24	1.430.000	24	1.800.000	24	1.800.000	24	1.800.000	24	1.900.000	Bagian Administrasi		
	jumlah Perpanjangan (unit)			4		5	3.000.000	5	4.000.000	5	5.000.000	5	6.000.000			

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Jumlah perjalanan dinas (oj)			700	211.274.000	754	210.601.750	754	220.100.000	754	227.000.000	760	230.000.000	Kesejahteraan Rakyat
	Jumlah jamuan rapat koordinasi (porsi)			360	6.300.000	1300	9.500.000	1300		1300		1350		
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur (Persen)</b>			<b>70</b>	<b>522.252.000</b>	<b>100</b>	<b>218.840.000</b>	<b>100</b>	<b>184.996.000</b>	<b>100</b>	<b>193.280.000</b>	<b>100</b>	<b>202.944.007</b>	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	Jumlah peralatan kantor (jenis)			6	524.502.000	6	126.540.000	6	92.700.000	6	95.000.000	7	300.000.000	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas (unit)			5	16.570.000	5	82.300.000	5	80.296.000	5	86.280.000	6	105.000.000	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor (jenis)			17	7.750.000	17	10.000.000	17	12.000.000	17	12.000.000	20	16.000.000	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
<b>Program Pelayanan administrasi perkantoran</b>	<b>Nilai AKIP Sekretariat Daerah</b>	<b>80</b>	<b>195.650.000</b>	<b>81</b>	<b>382.580.400</b>	<b>82</b>	<b>491.524.000</b>	<b>83</b>	<b>481.256.710</b>	<b>84</b>	<b>502.807.089</b>	<b>85</b>	<b>527.947.444</b>	<b>Bagian Humas dan Protokol</b>
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan	Jumlah meterai (buah)			675	98.974.000	675	96.015.000	675	225.738.710	675	225.738.710	675	225738.000	Bagian Humas dan Protokol
	Jumlah cinderamata (buah)			65		65		70		70		70		
	Jumlah Kliping Fokus media (buah)			56		56		56		56		56		
	Jumlah pembayaran honor administrasi keuangan (ok)			7		7		7		7		7		
Penyediaan Rapat-rapat, koordinasi dan konsultasi	Jumlah snack untuk rapat (om)			491	269.506.400	435	3.77.024.000	435	281.018.000	435	277.068.710	435	302.209.444	Bagian Humas dan Protokol
	Jumlah perjalanan Dinas Luar Daerah (op)			56		56		40		40		40		
	Jumlah perjalanan Dinas Dalam Daerah (op)			141		150		150		150		150		
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Prosentase Pemenuhan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>100</b>	<b>98.731.575</b>	<b>100</b>	<b>90.024.600</b>	<b>100</b>	<b>93.973.00</b>	<b>100</b>	<b>109.000.000</b>	<b>100</b>	<b>113.880.953</b>	<b>100</b>	<b>119.575.001</b>	<b>Bagian Humas dan Protokol</b>
Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	Tersedianya Alat Komunikasi (unit)			3	63.500.000	5	8.750.000	1	30.000.000	1	32.880.953	1	38.575.001	Bagian Humas dan Protokol
	Jumlah BBM (liter)			5.000	74.000.000	5000	70.000.000	70000	73.000.000	50000	73.000.000	5000	73.000.000	

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah penggantian suku cadang kendaraan dinas (unit)			5		5		4		5		5		Bagian Humas dan Protokol
	Jumlah servis kendaraan dinas			5				4		5		5		
	Jumlah pemeliharaan Peralatan Kantor (unit)			6	6.000.000		6.000.000	6	6.000.000	6	8.000.000	6	8.000.000	
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Nilai AKIP Sekretariat Daerah</b>	<b>80</b>	<b>3.911.056.360</b>	<b>81</b>	<b>4.625.727.708</b>	<b>82</b>	<b>4.473.174.925</b>	<b>83</b>	<b>4.517.097.500</b>	<b>84</b>	<b>4.719.370.345</b>	<b>85</b>	<b>4.955.338.862</b>	<b>Bagian Umum</b>
Peralatan, dan Perlengkapan Perkantoran	Jumlah pembayaran honor PBJ (Org bjj)		-	0	1.433.576.024	3	1.627.348.530	6	1.590.493.296	6	1.674.916.100	6	1.842.407.700	Bagian Umum
	Jumlah pembayaran honor pengelola keuangan, barang, dan kepegawaian (ob)	-	-	168		168		168		168		168		
	Jumlah pembayaran honor juru masak RD bupati (ob)		-	-		12		12		12		12		
	Jumlah pemebyaran honorjuru masak rumah KDH/WKDH (ob)		-	-		36		36		36		36		
	Jumlah pemabayaran honor petugas kebersihan(ob)		-	204		288		288		288		288		
	Jumlah ATK (jenis)	-	70		70		70		70		70		70	
	Jumlah penyediaan alat listrik kantor (jenis)		-	19		63		63		63		63		
	Jumlah benda pos, meteri, buku cek giro (lbr)		-	3138		3637		3637		3803		3820		
	Jumlah bahan dan peralatan kebersihan, koontrak kebersihan kamar mandi dan pengharum ruangan (jenis)		-	33		32		32		32		32		
	Jumlah gas LPG (tab)		-	0		80		80		80		80		
	Jumlah paket cinderamata dan karangan bunga (buah)		-	102		133		133		147		147		
	Jumlah tas konsumsi Hari Jadi (buah)		-	0		800		800		800		800		
	Jumlah pembayaran telepon (kali)		-	12		12		12		12		12		
	Jumlah belanja pulsa msgateway (kali)		-	0		1		1		1		1		
	Jumlah belanja pulsa CMS (ob)		-	0		0		72		72		72		
	Jumlah pembayaran air (kali)	-	-	12		12		12		12		12		
	Jumlah pembayaran listrik (kali)	-	-	12		12		12		12		12		
	Jumlah surat kabar (SKH)	-	-	8		7		7		7		7		
	Jumlah pembayaran sewa TV swasta (kali)	-	-	0				12		12		12		

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Jumlah belanja paket pengiriman (kali)	-	-	0				12		12		12		
	Jumlah belanja jasa transfer (kali)	-	-	0				200		200		240		
	Jumlah belanja dekorasi (kali)	-	-	6		4		4		4		4		
	Jumlah belanja publikasi (kali)	-	-	13		4		4		4		6		
	Jumlah belanja jasa pengelolaan sampah (kali)	-	-	12		12		12		12		12		
	Jumlah perpanjangan STNK kendaraan dinas (STNK)	-	-	62		65		65		65		65		
	Jumlah bahan cetak (jenis)	-	-	17		12		12		12		12		
	Jumlah penggandaan (lbr)	-	-	167999		142500		142500		142500		142500		
	Jumlah belanja sewa lahan parkir (objek)	-	-	3		1		1		1		1		
	Jumlah belanja sewa sarana mobilitas darat (unit)	-	-	40		25		25		25		25		
	Jumlah belanja sewa meja kursi (unit)	-	-	17056		17500		17500		17500		17500		
	Jumlah belanja sewa genset (unit)	-	-	8		20		20		20		20		
	Jumlah belanja sewa tenda/panggung dll (unit)	-	-	1433		318		318		318		320		
	Jumlah sewa sound system (unit)	-	-	39		30		30		30		32		
	Jumlah belanja jaminan pemeliharaan kesehatan (Cleaning servis & juru masak) (ob)	-	-	51		84		84		84		84		
	Jumlah buku pengetahuan umum dan perundang-undangan (jenis)	-	-	2		2		2		2		2		
	Jumlah pajak radio santel (objek)	-	-	2		-		-		-		-		
	Jumlah Rak arsip (unit)	-	-	4		-		-		-		-		
	Jumlah makan minum kegiatan penataan arsip (dos)	-	-	144		--		-		-		-		
Penyediaan Rapat-rapat, Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah pembayaran honor PBJ makan minum open house (op bjj)	-	-	5	2.952.260.047	5	2.896.274.981	5	2.799.200.366	5	2.920.998.245	5	3.247.486.000	Bagian Umum
	Jumlah makan minum harian pimpinan (porsi)	-	-	1617		1617		1617		1617		1680		
	Jumlah makan minum rapat (dus)	-	-	11269		4470		4470		4470		4866		
	Jumlah makan minum tamu (porsi)	-	-	54015		46690		46690		46690		50840		

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Jumlah perjalanan dinas luar negeri (kali)	-	-	0		3		3		3		3		
	Jumlah makan minum pelaksanaan kegiatan (porsi)	-	-	420		1616		1616		1616		1616		
	Jumlah perjalanan dinas dalam daerah (oj)	-	-	82		104		104		104		104		
	Jumlah perjalanan dinas luar daerah (oj)	-		0		145		145		145		145		153
	Jumlah perjalanan dinas luar daerah & luar negeri (oj)	--		483										
	Jumlah honorjuru masak RD Bupati (ob)			12										
	Jumlah tas Konsumsi Hari Jadi (buah)			800										
	Jumlah pembayaran jaminan Kesehatan Juru Masak (ob)			0										
	Jumlah pembayaran honor Juru Masak KDH (ob)			36										
Penyediaan Jasa Pengelola Pelayanan Perkantoran	Jumlah pembayaran honor PTT penjaga keamanan (ob)		-	168	239.891.637	168	309.916.500	72	123.456.000	72	123.456.000	72	123.456.000	Bagian Umum
	Jumlah pembayaran iuran keamanan (kali)	-	-	12		12		12		12		12		
	Jumlah pembayaran BPJS PHL keamanan (ob)		-	51		192		72		72		72		
	Jumlah pembayaran honor narasumber (kali)		-	0		12		12		12		12		
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah benda pos (meterai,perangko, cek giro) (lbr)	2048	13.012.451	-		-		-		-		-		Bagian Umum
Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA & Listrik	Jumlah pembayaran rekena telepon, listrik, air (bln)	12	205.106.669	-		-		-		-		-		Bagian Umum
	Jumlah pembayaran pajak radio sandi telekomunikasi (objek)	3		-		-		-		-		-		
Penyediaan Jasa Peralatan & Perlengk. Kantor	Jumlah jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor (bl)	12	289.818.500	-		-		-		-		-		Bagian Umum
	Jumlah lokasi sewa lahan tower (lokasi)	2		-		-		-		-		-		
Penyediaan Jasa pemel. Dan perijinan Kendaraan Dinas/oprsional	Jumlah perpanjangan STNK / pajak kendaraan dinas & KDH/WKDH (stnk)	60	33.772.340	-		-		-		-		-		Bagian Umum

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah honor pengelola keuangan & pengelola barang, pengurus kepegawaian (ob)	138	61.927.450	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
Penyediaan Jasa Kebersihan	Jumlah obat-obatan dan peralatan kebersihan (bl)	12	313.232.550	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
	Jumlah iuran dan biaya angkut sampah kantor perwakilan (kali)	12		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Jumlah pembayaran honor PTT petugas kebersihan (ob)	164		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah belanja alat tulis kantor (bl)	12	49.836.950	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan (jenis)	12	23.720.250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum	
	Jumlah fotocopy /penggandaan (lbr)	53000		-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan gedung	Jumlah suku cadang listrik /perangan gedung (bl)	12	59.746.100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum	
Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan UU	Jumlah langganan surat kabar/majalah (bl)	12	31.304.500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum	
	Jumlah buku umum & perundang-undangan (jenis)	1		-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah snack dan minum tamu (dos)	50630	1.708.583.700	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum	
	Jumlah makan dan minum tamu (dos)	17730		-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Jumlah makan dan minum prasmanan tamu (porsi)	12780		-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Jumlah makan dan minum rapat dan snack-minum)	7459		-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Jumlah honor juru masak rd (ob)	12		-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Rapat-rapat Koord.& Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah biaya perjalanan dinas luar daerah (bl)	12	931.393.650	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum	
	Jumlah biaya perjalanan dinas ke luar negeri (bl)	12		-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Rapat-rapat Koord.& Konsultasi ke Dalam Daerah	Jumlah biaya perjalanan dinas dalam daerah (bl)	12	4.005.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum	
Penyediaan Jasa Keamanan	Jumlah honor PHL penjaga portal dan monumen (10 orang, 12 bulan) (ob)	120	170.624.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum	
	Jumlah iuran keamanan kantor perwakilan (kali)	12		-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Penyediaan logistik kantor	Jumlah paket logistik kantor (cinderamata) (buah)	32	14.972.250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum	

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Cakupan sarana dan prasarana kantor</b>	<b>99,48</b>	<b>3.318.194.667</b>	<b>84,1</b>	<b>4.038.768.946</b>	<b>100</b>	<b>4.643.581.000</b>	<b>100</b>	<b>3.467.070.000</b>	<b>100</b>	<b>3.622.323.260</b>	<b>100</b>	<b>3.803.439.423</b>	Bagian Umum
Pengadaan barang bercorak kesenian	Jumlah lukisan/foto/hiasan dinding (buah)	-	-	2	2.852.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.500.000	1	3.000.000	Bagian Umum
Pengadaan Pakaian Seragam beserta Perlengkapannya	Jumlah pembayaran honor Pejabat PBJ (op)	-	-	0	221.310.500	3	263.676.150	3	214.875.000	3	240.698.260	3	234.000.000	Bagian Umum
	Jumlah pakaian dinas KDH/WKDH (ptg)			153		90		90		90		90		
	Jumlah pakaian kerja lapangan bagi PHL (ptg)	-	-	40		34		-		34		34		
	Jumlah pakaian batik & tradisional KDH/WKDH (ptg)			0	-	168		168		168		168		
	Jumlah kain batik tradisional Hari Jadi (lbr)	-	-	-		150		-		-		-		
	Jumlah pakaian tradisional untuk seksi konsumsi Hari Jadi (ptg)			0	-	54		54		55		56		
Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan					2.005.346.800		1.813.766.600		560.050.000		750.000.000		798.735.000	Bagian Umum
	Jumlah belanja bendera,dll (buah)	-	-			370		337		472		472		
	Jumlah belanja bibit tanaman (kali)			13		5		4		4		4		
	Jumlah paket pemasangan instalasi genset/perlengkapan genset (unit)	-	-	0		1		1		1		1		
	Jumlah belanja pompa air (unit)			3		5		3		3		3		
	Jumlah belanja alat kantor (jenis )	-	-	3		11		2		2		2		
	Jumlah mesin pemotong rumput dan gunting (unit)	-	-	2		-		-		-		-		
	Jumlah kursi lipat ( buah)	-	-	100		-		-		-		-		
	Jumlah tenda dll (unit)	-	-	22		-		-		-		-		
	Jumlah genset (unit)	-	-	1		--		-		-		-		
	Jumlah pengadaan filter air (unit)	-	-	2		0		-		-		-		
	Jumlah pengadaan mebelair (jenis)	-	-	3				2		2		2		
	Jumlah alat pendingin (unit)	-	-	3		3		3		3		3		
	Jumlah pembelian alat dapur (tabung gas,kompur gas, dll) (jenis)	-	-	5		6		5		5		5		
Jumlah pembelian alat rumah tangga (home use) (jenis)	-	-	13		10		10		10		10			

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjaw ab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Jumlah paket pengadaan personal komputer (unit)	-	-	15		5		7		7		7		
	Jumlah pengadaan bangunan gedung kantor (unit)			3		2		-		-		-		
	Jumlah pengadaan alat komunikasi sosial (jenis)	-	-	2		3		2		2		2		
	Jumlah pengadaan bangunan rambu tidak bersuar (papan nama) (jenis)	-	-	1		1		4		4		4		
	Jumlah belanja jasa bongkar (inst. genset) (unit)	-	-	0		1		-		-		-		
	Jumlah pengadaan alat bantu keamanan (unit)	-	-	2		4								
	Jumlah paket gedung pengadaan instalasi (unit)			0		-		-		-		-		
	Jumlah paket pengadaan jaringan (gedung) (unit)			1										
	Jumlah honorarium PBJ (Op)	-	-	3		--		-		-		-		
	Jumlah mebelair KDH/WKDH (unit)	-	-	3				2		2		2		
	Jumlah peralatan studio (buah)	-	-	1		-		-		-		-		
Pemeliharaan Rumah dan Gedung Kantor					721.925.950		1.041.022.570		1.286.800.000		1.100.000.000		1.100.000.000	Bagian Umum
	Jumlah pembayaran honor Tim PBJ (op)			0		3		3		3		3		
	Jumlah pembelian ATK (jenis)		-	9		15		15		15		15		
	Jumlah pembayaran pajak PBB (objek)		-	2		3		3		3		3		
	Jumlah belanja penggandaan (lbr)		-	7500		18333		18333		18333		18333		
	Jumlah belanja sewa rumah jabatan/rumah dinas (kali)		-			1		1		1		1		
	Jumlah pemeliharaan gedung dan bangunan (jenis)		-	9		14		14		14		14		
	Jumlah pengadaan bangunan gedung kantor (unit)		-			3		3		3		3		
Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional			-		841.590.546		1.068.706.200	45	1.071.970.000		1.193.500.000		1.095.850.000	Bagian Umum
	Jumlah belanja servis kendaraan dinas (unit)		-	25		45		45		45		45		
	Jumlah belanja penggantian suku cadang kendaraan (unit)		-	25		45		45		45		45		
	Jumlah belanja BBM dan pelumas (ltr)		-	61635		54468		61770		67947		61770		
	Jumlah belanja pengecatan kendaraan dinas (unit)		-	10		10		10		10		10		

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Jumlah pengisian freon (unit)		-	20		20		20		20		20		
	Jumlah belanja aksesoris kendaraan dinas (unit)		-	25		25		25		25		25		
	Jumlah pembayaran uang lembur pengemudi (ob)			0		840								
Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan			-	245.743.150		303.125.000		311.375.000		335.625.000		350.000.000		Bagian Umum
	Jumlah pembayaran honor tim PBJ (op)			3		3		3		3		3		
	Jumlah belanja pulsa smsgateway (kali)		-	0		1								
	Jumlah belanja pemeliharaan peralatan dan mesin (jenis)		-	18		18		18		18		18		
	Jumlah pemeliharaan aplikasi (aplikasi)	-	-					1		1		1		
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor (partisi) (unit)	2	204.974.700	-		-		-		-		-		Bagian Umum
Peningkatan daya Listrik	Jumlah paket daya listrik (titik)	4	326.131.825	-		-		-		-		-		Bagian Umum
Pemel. Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jenis pemeliharaan gedung dan bangunan (jenis)	8	532.349.370	-		-		-		-		-		Bagian Umum
	Jumlah Pembayaran PBB (objek)	2		-		-		-		-		-		
Pemel. Rutin/Berkala Kend. Dinas/ Operasional	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas (u) &KDH/WKDH: servis, suku cadang,BBM,pengecatan, pengisian freon, & asesoris (jenis)	6	822.528.442	-		-		-		-		-		Bagian Umum
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan & perlengkapan kantor	Jumlah pemeliharaan alat dan perlengkapan kantor	21	307.928.130	-		-		-		-		-		Bagian Umum
Pengadaan Peralatan & Perlengkapan kantor	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor (jenis)	44	1.124.282.200	-		-		-		-		-		Bagian Umum
<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>Nilai Evaluasi Kinerja</b>	<b>80</b>	<b>2.794.200</b>	<b>82</b>	<b>176.566.975</b>	<b>83</b>	<b>92.835.000</b>	<b>85</b>	<b>90.409.500</b>	<b>87</b>	<b>94.457.982</b>	<b>89</b>	<b>99.180.881</b>	<b>Bagian Umum</b>
Peningkatan Kemampuan SDM Pelayanan Administrasi Umum	Jumlah pembayaran honor tim PBJ (op)		-	3	158.394.500	3	75.875.000	3	75.875.000	3	75.402.982	3	80.125.881	Bagian Umum
	Jumlah penyelenggaraan pelatihan/bimtek (kali)		-	2		1		1		1		1		Bagian Umum
Penyusunan laporan capaian kinerja, keuangan, barang, dan kepegawaian (jenis dok)	Jumlah dokumen laporan keuangan, ketatausahaan, barang dan kepegawaian (jenis dok)	4	2.794.200	4	18.172.475	4	16.960.000	4	14.534.500	4	19.055.000	4	<b>19.055.000</b>	Bagian Umum

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab	
		2016		2017		2018		2019		2020		2021			
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
kepegawaian dan ketatausahaan	Jumlah pembayaran uang lembur (oh)	-		-		631									
	Jumlah belanja ATK (jenis)	-		10		10		10		10		10			
	Jumlah belanja penggandaan (lbr)	-		25200		19330		19330		16672		16672			
	Jumlah belanja makan minum rapat (dos)	-		64		390		390		341		341			
	Jumlah belanja makan minum lembur (dos)	-		35		165									
	Jumlah belanja makan minum kegiatan (perenc, pelaks,dan lap. Evaluasi) (porsi)	-		-		-		160		243		267			
	Jumlah perjalanan dinas dalam daerah (oj)	-	-	0		-		-		-		-			
	Jumlah perjalanan dinas luar daerah (oj)	-	-	12		-		-		-		-			
	Jumlah aplikasi keuangan (aplikasi)	-	-	0		-		-		-		-			
	Laporan akhir tahun (dokumen)	2	2.794.200	-		-		-		-		-			
	Laporan keuangan/ spj fungsional Bagian Umum tepat waktu (kali)	12		-		-		-		-		-			
Verifikasi SPP & SPJ Bagian-bagian se-Setda (bagian)	10		-		-		-		-		-				
<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Cakupan pengadaan pakaian dinas</b>	<b>100%</b>	<b>174.800.749</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum	
Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	Jumlah pakaian kerja lapangan penataan dokumen (stel)	12	3.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu	Jumlah pakaian batik tradisional petugas konsumsi acara hari besar kedinasan (stel)	60	171.800.749	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Jumlah pakaian dinas KDH dan WKDH (bln)	12		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Jumlah pakaian batik tradisional KDH dan WKDH (bln)	12		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
<b>Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah</b>	<b>Cakupan Dukungan pelayanan kedinasan Kepda/wakepda</b>	<b>93,80%</b>	<b>149.887.000</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum	
Fasilitasi Ketugasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Jumlah honor PTT tenaga khusus bupati	12 ob	149.887.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum	
<b>Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan</b>	<b>Pemeliharaan jaringan aplikasi TNDE</b>	<b>1 aplikasi</b>	<b>22.395.000</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum	

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjawab	
		2016		2017		2018		2019		2020		2021			
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Pemeliharaan Peralatan Jaringan Informasi Kearsipan	Jumlah paket pemeliharaan aplikasi dan jaringan	1 aplikasi	22.395.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
<b>Program Penyelamatan dan Pelestarian dokumen</b>	<b>Pendataan dan penyusunan arsip bagian umum</b>	<b>100%</b>	<b>15.370.000</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	Jumlah volume arsip yang dikelola	20 ml	15.370.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
<b>Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bid Komunikasi dan Informasi</b>	<b>Terwujudnya forum komunikasi kesandian</b>	<b>100%</b>	<b>4.701.000</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
Sosialisasi kesandian dan telekomunikasi	Jumlah peserta forkom sandi se-DIY	50 peserta	4.701.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Pelaksanaan pelatihan</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
Diklat Teknis Tugas dan Fungsi PNSD	Jumlah pelatihan teknis pelayanan umum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
<b>Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan media massa</b>	<b>Pemeliharaan aplikasi sistem informasi</b>	<b>4 aplikasi</b>	<b>44.721.000</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi	Jumlah jaringan aplikasi informasi sarpras kantor	4 aplikasi	44.721.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
<b>Program Perencanaan Pembangunan Daerah</b>	<b>Tersusunnya dokumen Renja</b>	<b>1 dokumen</b>	<b>38.250</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
Penyusunan racangan Renja	Tersusunnya dokumen Renja	2 dokumen	38.250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
<b>Program peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>Cakupan tertib pengelolaan keuangan dan aset.</b>	<b>100%</b>	<b>16.006.500</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
Peningkatan Manajemen set/Barnag Daerah	Jumlah studi banding pengelolaan /manajemen aset barang daerah	1 kali	13.366.200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
Pengendalian Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan daerah	Jumlah pengendalian dana hibah korpri	1 kali	1.405.250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum
Pengendalian PAD	Jumlah pengendalian Retribusi Kantor Perwakilan	12 kali	1.235.050	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Umum

Urusan, Bidang Urusan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								Bagian Penanggungjaw ab
		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

## BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021 menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2016-2021. Indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD disajikan pada tabel berikut :

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran  
RPJMD

No.	Indikator Kinerja	Realisasi Indikator Kinerja		Target Indikator Kinerja				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	73,66	79,9	83	80	81	82	82
2	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD)	3,372	3,6608	3,5	3,6	3,7	3,8	3,8
3	Nilai Evaluasi Kinerja	58,93	63,79	72	70	71	73	73
4	Persentase Belanja Pegawai	59,22	43,12	49	48	45	45	45
5	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,58	87,57	81	82	83	84	84

## **BAB VIII. PENUTUP**

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2016-2021 merupakan perubahan dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul. Selain itu, Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2016-2021 disusun dengan berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021.

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2016-2021 akan menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Perubahan Renja Perangkat Daerah Tahun 2019 serta Renja Perangkat Daerah Tahun 2020 dan Renja Perangkat Daerah Tahun 2021.

BUPATI BANTUL  
  
SUHARSONO