

Rencana Strategis (Renstra)

Sekretariat Daerah

Tahun 2021-2026

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. 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.

Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 disusun dalam rangka menindaklanjuti RPJMD Kabupaten Bantul Periode Tahun 2021-2026. Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 berpedoman pada RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 dan mengacu pada RPJMD DIY Tahun 2017-2022 serta mempertimbangkan sejumlah dokumen terkait yaitu KLHS RPJMD Bantul Tahun 2021-2024, dan Renstra Sekretariat Daerah DIY Tahun 2017-2022.

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 sampai dengan tahun 2026. Selanjutnya, Renja PD akan menjadi pedoman penyusunan Rencan Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD).

1.2. Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan hukum penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- a) 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 4723)
- b) 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 254, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573)
- c) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
- 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 Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
- f) Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 3)
- g) Peraturan Gubernur DIY Nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah DIY Tahun 2017-2022 sebagaimana telah diubah dengan

- Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 109 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017-2022 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 109);
- h) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2006-2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2010 Seri D Nomor 12)
 - i) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bantul Tahun 2010–2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2011 Seri C Nomor 04);
 - j) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 5);
 - k) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 06 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021–2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 6);

1.3. Maksud dan Tujuan

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Periode Tahun 2021-2026 disusun dengan maksud memberikan arahan rencana yang memuat program, kegiatan, dan sub kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi, yang disusun berpedoman pada RPJMD.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

- 1) Merumuskan dan menetapkan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan, serta program, kegiatan, dan sub kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan.
- 2) Merumuskan indikator dan target kinerja terukur yang akan dicapai selama periode Renstra Perangkat Daerah.

- 3) Menjadi instrumen pengukuran kinerja perangkat daerah sebagai hasil pengendalian dan evaluasi secara berkala.
- 4) Menjadi pedoman bagi penyusunan Renja Perangkat Daerah dan RKA SKPD.

1.4. Sistematika Penulisan

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4. Telaahan RTRW dan KLHS
- 3.5. 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

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program lingkup Sekretariat Daerah;
- b. perumusan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- e. penyelenggaraan pembinaan administrasi pemerintahan dan aparatur Pemerintah Daerah;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan Sekretariat Daerah;
- g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Sekretariat Daerah;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, ketatalaksanaan, kearsipan, dokumentasi dan budaya pemerintahan pada Sekretariat Daerah;
- i. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat Daerah;
- j. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat Daerah sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah, dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah, yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Asisten, yaitu :

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan dan pengoordinasian, pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pemerintahan, kerjasama, hukum dan kesejahteraan rakyat.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat berkoordinasi dengan:

1) Bagian Tata Pemerintahan

Bagian Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Bagian. Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pembinaan administratif bidang administrasi pemerintahan dan kerjasama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah

Bagian Administrasi Pemerintahan ini terdiri atas :

- a) Subbagian Administrasi Pemerintahan dan Kerjasama
- b) Subbagian Administrasi Kewilayahan
- c) Subbagian Otonomi Daerah

2) Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Bagian. Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan pemberdayaan kesejahteraan masyarakat.

Bagian Kesejahteraan Rakyat ini terdiri atas :

- a) Subbagian Bina Mental Spiritual
- b) Subbagian Kesejahteraan Sosial
- c) Subbagian Kesejahteraan Masyarakat

3) Bagian Hukum

Bagian Hukum sebagaimana dipimpin oleh Kepala Bagian. Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administratif di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak azasi manusia serta dokumentasi dan informasi hukum.

Bagian Hukum ini terdiri atas :

- a) Subbagian Perundang-Undangan
- b) Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia
- c) Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum

2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pemantauan dan evaluasi di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, sumber daya alam dan pengadaan barang dan/ jasa.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan berkoordinasi dengan:

1) Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam

Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pembinaan administratif bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam.

Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam ini terdiri atas :

- 1) Subbagian Perekonomian
- 2) Subbagian Administrasi Pembangunan
- 3) Subbagian Sumber Daya Alam

2) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pembinaan administratif bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa ini terdiri atas :

- 1) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
- 2) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
- 3) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

3. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pemantauan dan evaluasi di bidang administrasi umum. Asisten Administrasi Umum berkoordinasi dengan:

1) Bagian Umum dan Protokol

Bagian Umum dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pembinaan administratif bidang tata usaha, protokol, komunikasi pimpinan dan rumah tangga serta perlengkapan.

Bagian Umum dan Protokol ini terdiri atas :

- 1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli
- 2) Subbagian Protokol
- 3) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

2) Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi serta pembinaan administratif bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.

Bagian Organisasi ini terdiri atas :

- 1) Subbagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan
- 2) Subbagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik
- 3) Subbagian Kinerja Dan Reformasi Birokrasi

3) Bagian Perencanaan dan Keuangan

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan Sekretariat Daerah.

Bagian Perencanaan dan Keuangan ini terdiri atas :

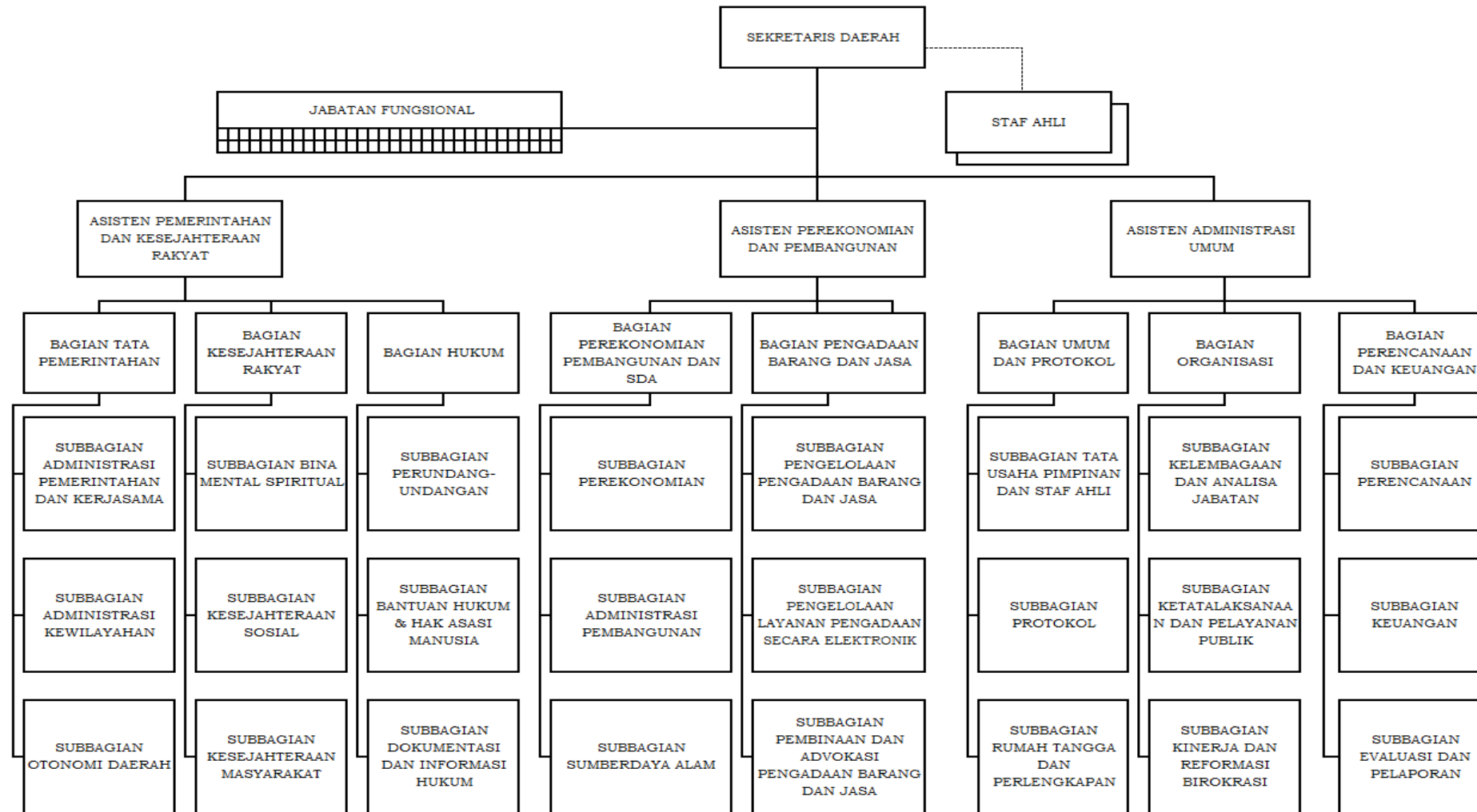
- 1) Subbagian Perencanaan
- 2) Subbagian Keuangan
- 3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan

4. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional bertugas membantu Sekretaris Daerah di bidang tertentu sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.

Gambar 2.1
Sruktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul



Keterangan :
 — : garis komando
 - - - : garis koordinasi

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

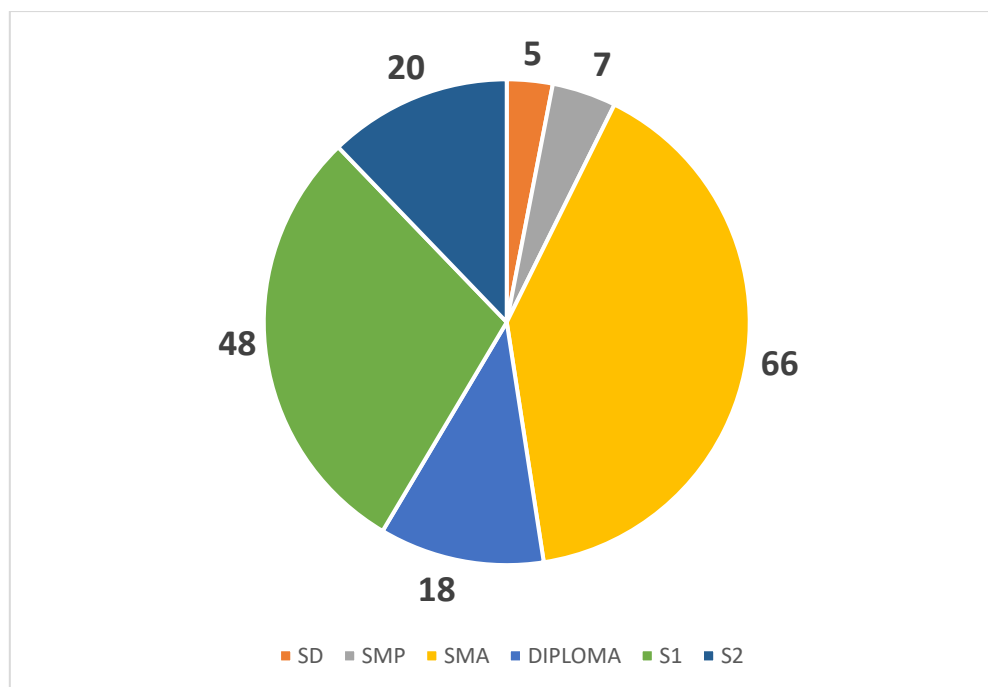
2.2.1 Kondisi Kepegawaian

Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul memiliki SDM yang cukup beragam. Jumlah Aparatur Sipil Negara di Sekretariat Daerah per 31 Desember 2020 sebanyak 164 orang, terdiri dari 118 orang laki-laki (71,95%) dan 46 orang perempuan (28,75 %).

Sedangkan berdasarkan pendidikan, Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah didominasi oleh jenjang pendidikan SD sebanyak 5 orang, SLTP 7 Orang, SMA sebanyak 66 orang, Diploma 18 orang dan jenjang pendidikan S1 sebanyak 48 orang, dan S2 sebesar 20 orang.

Untuk SDM berdasarkan Jumlah pejabat eselon sebanyak 43 personil terdiri dari eselon II/a sebanyak 1 orang, II/b sebanyak 3 orang, dan eselon III/a, sebanyak 9 orang. Untuk eselon IV/b yaitu Kasubag di Bagian Sekretariat Daerah sebanyak 30 Orang.

Gambar 2.2
Jumlah Personil di Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Menurut Jenjang Pendidikan
Tahun 2021



Sumber : Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, 2021.

2.2.2 Kondisi Sarana Prasarana

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

Tabel 2.1
Sarana Prasarana Yang Mendukung Kinerja Sekretariat Daerah
Pada Masing-Masing Bagian
Tahun 2021

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN	PENGAMPU
1	2	3	4	5
1	Pesawat Telephone	2	Baik	Bagian Tata Pemerintahan
2	White Board	2	Baik	
3	MEUBELAIR Lain-lain	12	Baik	
4	Kursi Kayu	3	Baik	
5	Filing Cabinet Besi	3	Baik	
6	Lap Top	2	Baik	
7	Handy Talky (HT)	1	Baik	
8	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	1	Baik	
9	Brandkas	1	Baik	
10	GPS Receiver	1	Baik	
11	Printer (Peralatan Personal Komputer)	3	Baik	
12	Note Book	3	Baik	
13	White Board	1	Baik	
14	GPS Receiver	1	Baik	
15	Kursi Tamu	1	Baik	
16	Brandkas	1	Baik	
17	Lemari Kayu	2	Baik	
18	Filing Cabinet Kayu	1	Baik	
19	Filing Cabinet Besi	8	Baik	
20	Kipas Angin	1	Baik	
21	Meja Komputer	5	Baik	
22	Sice	1	Baik	
23	Lemari Kaca	1	Baik	
24	Meja Kerja Kayu	1	Baik	
25	Meja Ketik	2	Baik	
26	Alat Pemadam/Portable	1	Baik	
27	Kamera Stile	1	Baik	
28	LCD Projector/Infocus	1	Baik	
29	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inci)	1	Baik	
30	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	3	Baik	
31	ALAT KANTOR LAINNYA Lain-lain	1	Baik	
32	P.C Unit	4	Baik	
33	Printer (Peralatan Personal Komputer)	3	Baik	
34	Meja Kerja Kayu	20	Baik	
35	Meja 1/2 Biro	3	Baik	
36	Sepeda Motor	3	Baik	
37	Station Wagon	1	Baik	
38	Sice	2	Baik	
39	Rak Kayu	2	Baik	
40	Sketsel	4	Baik	
41	Meja Telepon	1	Baik	
42	Bangku Tunggu	1	Baik	
43	Kursi Lipat	3	Baik	
44	AC	4	Baik	
45	Meja Rapat	6	Baik	

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN	PENGAMPU	
1	2	3	4	5	
46	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT Lain-lain	12	Baik		
47	P.C Unit	2	Baik		
48	Televisi	1	Baik		
49	Unit Power Supply	3	Baik		
50	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1	Baik		
51	A.C. Split	1	Baik		
52	Televisi	1	Baik		
53	MEJA RAPAT PEJABAT Lain-lain	1	Baik		
54	CCTV - Camera Control Television System)	1	Baik		
55	Lap Top	1	Baik		
56	A.C. Split	1	Baik		
57	Unit Power Supply	4	Baik		
58	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	1	Baik		
59	Note Book	1	Baik		
60	Tugu/Tanda Batas Administrasi Kabupaten	90	Baik		
61	Bangunan Gedung tempat kerja lainnya	Tidak tercatat	Baik		
62	Tugu/Tanda Batas Administrasi Kabupaten	Tidak tercatat	Baik		
63	Tugu/Tanda Batas Administrasi Kabupaten	Tidak tercatat	Baik		
64	Tugu/Tanda Batas Administrasi Kabupaten	Tidak tercatat	Baik		
65	Tugu/Tanda Batas Administrasi Kabupaten	Tidak tercatat	Baik		
66	BUKU UMUM Lain-lain/Buku Lembaran Daerah	Tidak tercatat	Baik		
67	BUKU UMUM Lain-lain/Buku Lembaran Daerah	Tidak tercatat	Baik		
68	Peta Pengamanan Tanah/Peta Batas	Tidak tercatat	Baik		
69	Peta Pengamanan Tanah/Peta Batas	Tidak tercatat	Baik		
JUMLAH		156			
1	A.C. Split	7	Baik		Bagian Hukum
2	Brandkas	1	Baik		
3	Camera Film	1	Baik		
4	Filing Cabinet Besi	8	Baik		
5	Filing Cabinet Kayu	1	Baik		
6	Handy Cam	1	Baik		
7	Kursi Besi/Metal	31	Baik		
8	Kursi Biasa	18	Baik		
9	Kursi Kayu	31	Baik		
10	Kursi Kerja Putar	4	Baik		
11	Kursi Tamu	1	Baik		
12	Lap Top	1	Baik		
13	LCD Projector/Infocus	1	Baik		
14	Lemari Besi/Metal	1	Baik		
15	Lemari Katalog	4	Baik		
16	Lemari Kayu	2	Baik		
17	Meja Komputer	4	Baik		
18	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	1	Baik		
19	Note Book	7	Baik		
20	P.C Unit	10	Baik		
21	Printer (Peralatan Personal Komputer)	8	Baik		

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN	PENGAMPU
1	2	3	4	5
22	Rak Besi	2	Baik	
23	Rak Kayu	8	Baik	
24	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	1	Baik	
25	Sepeda Motor	4	Baik	
26	Station Wagon	1	Baik	
27	Televisi	2	Baik	
JUMLAH		161		
1	A.C. Sentral	7	Baik	Bagian Umum dan Ptotokol
2	A.C. Split	82	Baik	
3	AC Split	4	Baik	
4	AC Split 1/2PK	3	Baik	
5	Air Conditioning (AC)	3	Baik	
6	Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	1	Baik	
7	ALAT DAPUR Lain-lain	1	Baik	
8	ALAT KANTOR LAINNYA Lain-lain	4	Baik	
9	Alat Pemadam/Portable	61	Baik	
10	ALAT PEMBERSIH Lain-lain	2	Baik	
11	Alat Penghancur Kertas	1	Baik	
12	Alat Penyimpan Beras	1	Baik	
13	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE) Lain-lain	510	Baik	
14	Amplifier	15	Baik	
15	Audio Amplifier	3	Baik	
16	Audio Visual	2	Baik	
17	Auto fan	5	Baik	
18	Automatic Transfer Switch (ATS) dan Automatic Change Oer Swi	1	Baik	
19	Bangku Panjang Besi/Metal	1	Baik	
20	Blender	5	Baik	
21	Box Truck	2	Baik	
22	Brandkas	2	Baik	
23	Bus	2	Baik	
24	Bus (Penumpang 30 Orang Keatas)	1	Baik	
25	Cable	4	Baik	
26	Camera Digital	2	Baik	
27	Camera film	3	Baik	
28	Chairman/Audio Conference	1	Baik	
29	Compact Disc	2	Baik	
30	Dispenser	14	Baik	
31	DVD Player	3	Baik	
32	Equalizer	1	Baik	
33	Exhaust fan	2	Baik	
34	Facsimile	3	Baik	
35	Filing Cabinet Besi	37	Baik	
36	Focusing Screen/Layar LCD Projector	2	Baik	
37	Gambar Presiden/Wakil Presiden	3	Baik	
38	Genset	3	Baik	
39	Gordyin/Kray	30	Baik	
40	Handy Talky (HT)	11	Baik	

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN	PENGAMPU
1	2	3	4	5
41	Heater (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	3	Baik	
42	Intermediate Telephone/Key Telephone	2	Baik	
43	Jam Elektronik	21	Baik	
44	Jam Mekanis	1	Baik	
45	Jeep	1	Baik	
46	Jemuran	6	Baik	
47	Karpet	21	Baik	
48	Karpet Gd. Induk	1	Baik	
49	Karpet Mushola	8	Baik	
50	Karpet RD	1	Baik	
51	Kasur/Spring Bed	21	Baik	
52	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA Lain-lain	8	Baik	
53	Kendaraan Roda 4	4	Baik	
54	Kipas Angin	26	Baik	
55	Kompor gas	4	Baik	
56	Kompor Gas (Alat Dapur)	17	Baik	
57	Kompor LPG	4	Baik	
58	Komputer Lainnya	2	Baik	
59	Komputer PC	6	Baik	
60	Komputer unit lainnya	9	Baik	
61	Kulkas	2	Baik	
62	Kursi Besi/Metal	14	Baik	
63	Kursi Biasa	5	Baik	
64	Kursi Kayu	21	Baik	
65	Kursi Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	1	Baik	
66	Kursi Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	1	Baik	
67	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	10	Baik	
68	Kursi Lipat	218	Baik	
69	Kursi Putar	18	Baik	
70	Kursi Rapat	781	Baik	
71	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon II	20	Baik	
72	Kursi Tamu	10	Baik	
73	Kursi Tamu di Ruangan Tunggu Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	30	Baik	
74	Lambang Garuda Pancasila	2	Baik	
75	Lap Top	11	Baik	
76	LCD Projector/Infocus	12	Baik	
77	LED TV 32	1	Baik	
78	Lemari	1	Baik	
79	Lemari Besi/Metal	5	Baik	
80	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	2	Baik	
81	Lemari Es	7	Baik	
82	Lemari Kaca	6	Baik	
83	Lemari Katalog	3	Baik	
84	Lemari Kayu	53	Baik	
85	Loudspeaker	34	Baik	

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN	PENGAMPU
1	2	3	4	5
86	Mainframe (Komputer Jaringan)	4	Baik	
87	Meja 1/2 Biro	10	Baik	
88	Meja Kerja	4	Baik	
89	Meja Kerja Kayu	38	Baik	
90	Meja kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	1	Baik	
91	Meja kerja Pejabat Eselon I/ Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	2	Baik	
92	Meja Kerja Pejabat Eselon III	8	Baik	
93	Meja Komputer	9	Baik	
94	Meja Makan Besi	1	Baik	
95	Meja Makan Kayu	9	Baik	
96	Meja Operator	7	Baik	
97	Meja Podium	5	Baik	
98	Meja Rapat	214	Baik	
99	Meja rapat Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	18	Baik	
100	MEJA RAPAT PEJABAT Lain-lain	3	Baik	
101	Meja Resepsionis	7	Baik	
102	Meja Rias	1	Baik	
103	Meja Sekolah	42	Baik	
104	Meja Tambahan	25	Baik	
105	Meja Tamu Biasa	17	Baik	
106	Meja Tamu ruangan tunggu Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	20	Baik	
107	Meja Telepon	2	Baik	
108	Mesin Cuci	2	Baik	
109	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	6	Baik	
110	Mesin Pemotong Rumput	22	Baik	
111	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	7	Baik	
112	MEUBELAIR Lain-lain	18	Baik	
113	Micro Bus	1	Baik	
114	Microphone	27	Baik	
115	Microphone Floor Stand	12	Baik	
116	Microphone Table Stand	5	Baik	
117	Multi Purpose Vehicle (MPV)	10	Baik	
118	Note Book	19	Baik	
119	P.C. Unit	50	Baik	
120	Papan Visual/Papan Nama	15	Baik	
121	Partisi	10	Baik	
122	PC unit	1	Baik	
123	Pemotong rumput dorong	1	Baik	
124	Pemotong rumput gendong	1	Baik	
125	Penanak nasi	6	Baik	
126	PERALATAN STUDIO AUDIO Lain-lain	27	Baik	
127	PERSONAL KOMPUTER Lain-lain	9	Baik	
128	Pesawat Telephone	51	Baik	
129	Pick Up	2	Baik	
130	Pita Emas utk kursi VIP	1	Baik	
131	Pompa Air	20	Baik	

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN	PENGAMPU
1	2	3	4	5
132	Pompa Air celup	1	Baik	
133	Portable Generating Set	2	Baik	
134	Power Amplifier	7	Baik	
135	Printer	7	Baik	
136	Printer (Peralatan Personal Komputer)	43	Baik	
137	Projector	4	Baik	
138	Rak Besi	5	Baik	
139	Rak Kayu	18	Baik	
140	Rak Piring Alumunium	2	Baik	
141	RAMBU TIDAK BERSUAR Lain-lain	1	Baik	
142	Rambu-rambu Larangan	7	Baik	
143	Rice Cooker (Alat Dapur)	2	Baik	
144	Sarung kursi VIP	1	Baik	
145	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	3	Baik	
146	Scooter	1	Baik	
147	Sedan	2	Baik	
148	Self Supporting Tower	1	Baik	
149	Sepeda	10	Baik	
150	Sepeda Motor	31	Baik	
151	Seterika	18	Baik	
152	Sice	5	Baik	
153	Sofa	3	Baik	
154	Sound System	8	Baik	
155	Sport Utility Vehicle (SUV)	7	Baik	
156	Stabilisator	10	Baik	
157	Stan fan	11	Baik	
158	Station Wagon	2	Baik	
159	Stationary Water Pump	8	Baik	
160	Sun Screen	1	Baik	
161	Tabung Gas	16	Baik	
162	Tabung Gas 12 KG	1	Baik	
163	Tabung gas 5 KG	1	Baik	
164	Tangga Aluminium	9	Baik	
165	Telephone Mobile	1	Baik	
166	Televisi	33	Baik	
167	Tempat Tidur	3	Baik	
168	Tempat Tidur Kayu	13	Baik	
169	Tenda	2	Baik	
170	Tenda plafon	10	Baik	
171	Teralis	1	Baik	
172	Thermometer Badan	3	Baik	
173	Tiang Bendera	28	Baik	
174	Tool Kit Set	2	Baik	
175	Toyota Inova	1	Baik	
176	Toyota Kijang	1	Baik	
177	Tripod Screen	4	Baik	
178	Truck + Attachment	1	Baik	
179	Tustel	1	Baik	

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN	PENGAMPU
1	2	3	4	5
180	TV Scren	1	Baik	
181	Unit Power Supply	1	Baik	
182	Unit Tranceiver FM	3	Baik	
183	Unit Tranceiver VHF Portable	1	Baik	
184	Up Right Chiller/Frezzer	6	Baik	
185	Vario	1	Baik	
186	Ventilating fan	1	Baik	
187	Viewer (Peralatan Personal Komputer)	1	Baik	
188	Wall fan	12	Baik	
189	Wall fan tornado	4	Baik	
190	Water Filter	1	Baik	
191	Water Purification	2	Baik	
192	White Board	7	Baik	
193	White Board Electronic	2	Baik	
194	Wireless	9	Baik	
195	Wireless Amplifier	2	Baik	
196	Lemari Kayu	1	Baik	
197	AC Split	1	Baik	
198	Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	1	Baik	
199	Brandkas	1	Baik	
200	Camera Digital	1	Baik	
201	Camera Film	1	Baik	
202	Camera Video	1	Baik	
203	Dispenser	1	Baik	
204	Filing Cabinet Besi	2	Baik	
205	Filing Cabinet Kayu	2	Baik	
206	Handy Talky (HT)	5	Baik	
207	Kendaraan Roda 2	1	Baik	
208	Sepeda Motor	3	Baik	
209	Kursi Kayu	8	Baik	
210	Kursi Tamu	1	Baik	
211	Lap Top	2	Baik	
212	Lemari Kayu	2	Baik	
213	Meja 1/2 Biro	2	Baik	
214	Meja Kerja Kayu	10	Baik	
215	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	Baik	
216	Meja Komputer	3	Baik	
217	Meja Tamu Biasa	1	Baik	
218	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inci)	1	Baik	
219	Microphone/Wireless MIC	1	Baik	
220	Mini Bus (Penumpang 14 Orang kebawah)	1	Baik	
221	Note Book	7	Baik	
222	P.C Unit	5	Baik	
223	Pesawat Telephone	1	Baik	
224	Printer (Peralatan Personal Komputer)	6	Baik	
225	Tripod Camera	1	Baik	
JUMLAH		3524		

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN	PENGAMPU
1	2	3	4	5
1	A.C. Split	5	Baik	BAGIAN ADM KESEJAH TERAAN RAKYAT
2	Alat bantu Lainnya	31	Baik	
3	ALAT KANTOR LAINNYA Lain-lain	1	Baik	
4	Alat Komunikasi Lainnya	9	Baik	
5	ALAT PEMBERSIH Lain-lain	2	Baik	
6	ALAT PENGUKUR WAKTU Lain-lain	1	Baik	
7	ALAT PERAGA PERCONTOHAN Lain-lain	3	Baik	
8	Alat Studio Lainnya	1	Baik	
9	ALAT-ALAT SANDI Lain-lain	1	Baik	
10	Bangku Panjang Besi/Metal	1	Baik	
11	Bangku Panjang Kayu	3	Baik	
12	Camera Digital	1	Baik	
13	CCTV - Camera Control Television System)	1	Baik	
14	ELECTRIC GENERATING SET Lain-lain	1	Baik	
15	Filing Cabinet Besi	6	Baik	
16	Kamera Digital	1	Baik	
17	Karpet	24	Baik	
18	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN Lain-lain	3	Baik	
19	Kipas Angin	23	Baik	
20	Kursi Besi/Metal	5	Baik	
21	Kursi Putar	5	Baik	
22	Kursi Rapat	33	Baik	
23	Kursi Tamu	2	Baik	
24	Lampu	8	Baik	
25	Lap Top	4	Baik	
26	Layar Proyektor	2	Baik	
27	LCD Projector/Infocus	2	Baik	
28	Lemari Besi/Metal	2	Baik	
29	Lemari Kaca	7	Baik	
30	Lemari Kayu	8	Baik	
31	Loudspeaker	5	Baik	
32	Meja 1/2 Biro	3	Baik	
33	Meja Kerja Kayu	23	Baik	
34	MEJA KERJA PEJABAT Lain-lain	1	Baik	
35	Meja Panjang	8	Baik	
36	Meja Rapat	8	Baik	
37	Mesin Pemotong Rumput	1	Baik	
38	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	3	Baik	
39	MESIN PROSES Lain-lain	1	Baik	
40	MEUBELAIR Lain-lain	1	Baik	
41	Mimbar/Podium	2	Baik	
42	Multi Purpose Vehicle (MPV)	3	Baik	
43	Note Book	1	Baik	
44	P.C Unit	8	Baik	
45	Papan Pengumuman	4	Baik	
46	Partisi	16	Baik	
47	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM Lain-lain	1	Baik	

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN	PENGAMPU
1	2	3	4	5
48	Pompa Air	1	Baik	
49	POMPA Lain-lain	1	Baik	
50	Printer (Peralatan Personal Komputer)	11	Baik	
51	Rak Besi	2	Baik	
52	Rak Sepatu (Almunium)	1	Baik	
53	Sepeda Motor	3	Baik	
54	Sound System	1	Baik	
55	Tangki Air	8	Baik	
56	Telephone Mobile	1	Baik	
57	Televisi	1	Baik	
58	Uninterrupted Power Supply (UPS)	5	Baik	
59	Wireless	1	Baik	
JUMLAH		321		
1	A.C. Split	6	Baik	BAGIAN ORGANISASI
2	Alat Pemotong Kertas	1	Baik	
3	Brandkas	1	Baik	
4	Buffet Kayu	2	Baik	
5	Camera Video	1	Baik	
6	CCTV - Camera Control Television System)	1	Baik	
7	CPU (Peralatan Personal Komputer)	1	Baik	
8	Filing Cabinet Besi	3	Baik	
9	Filing Cabinet Kayu	1	Baik	
10	Finger Printer Time and Attandance Acces Control System	5	Baik	
11	Handy Talky (HT)	1	Baik	
12	Headmachine Besar	1	Baik	
13	Kendaraan Roda 2	2	Baik	
14	Keyboard (Peralatan Personal Komputer)	2	Baik	
15	Kursi Biasa	6	Baik	
16	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	15	Baik	
17	Kursi Rapat	53	Baik	
18	Laci Box	11	Baik	
19	Lap Top	12	Baik	
20	LCD Projector/Infocus	2	Baik	
21	Lemari Besi/Metal	6	Baik	
22	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	1	Baik	
23	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	3	Baik	
24	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	15	Baik	
25	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2	Baik	
26	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	6	Baik	
27	MEJA RAPAT PEJABAT Lain-lain	19	Baik	
28	Meja Resepsionis	1	Baik	
29	Meja Tamu Biasa	2	Baik	
30	Mesin Absen (Time Recorder)	10	Baik	
31	Mesin Absensi	179	Baik	
32	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	1	Baik	
33	Monitor	2	Baik	
34	Note Book	2	Baik	
35	Overhead Projector	1	Baik	

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN	PENGAMPU
1	2	3	4	5
36	P.C Unit	1	Baik	
37	Printer (Peralatan Personal Komputer)	3	Baik	
38	Rak Kayu	6	Baik	
39	Sepeda Motor	3	Baik	
40	Serial Printer	7	Baik	
41	Sofa	1	Baik	
42	Sound System	1	Baik	
43	Stabilisator	1	Baik	
44	Station Wagon	2	Baik	
45	Televisi	1	Baik	
46	Tripod Camera	1	Baik	
47	Ultra Mobile P.C.	2	Baik	
48	Unit Power Supply	1	Baik	
JUMLAH		407		
1	A.C. Split	5	Baik	BAGIAN ADM PEREKONOMIAN DAN SDA
2	Camera Digital	3	Baik	
3	Filing Cabinet Besi	14	Baik	
4	Handy Talky (HT)	1	Baik	
5	Kipas Angin	4	Baik	
6	Kursi Kayu	25	Baik	
7	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	Baik	
8	Kursi Lipat	40	Baik	
9	Kursi Putar	4	Baik	
10	Kursi Tamu	2	Baik	
11	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	2	Baik	
12	LCD Projector/Infocus	2	Baik	
13	Lemari Besi/Metal	2	Baik	
14	Lemari Kaca	2	Baik	
15	Lemari Kayu	3	Baik	
16	Megaphone	1	Baik	
17	Meja Kerja Kayu	17	Baik	
18	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	Baik	
19	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	3	Baik	
20	Meja Komputer	2	Baik	
21	Meja Rapat	5	Baik	
22	Meja Telepon	3	Baik	
23	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	1	Baik	
24	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	1	Baik	
25	Mini Bus (Penumpang 14 Orang kebawah)	1	Baik	
26	Note Book	8	Baik	
27	P.C Unit	8	Baik	
28	Papan Visual/Papan Nama	1	Baik	
29	Printer (Peralatan Personal Komputer)	7	Baik	
30	Rak Kayu	4	Baik	

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN	PENGAMPU
1	2	3	4	5
31	Sepeda Motor	4	Baik	
32	Stabilisator	2	Baik	
33	Station Wagon	1	Baik	
34	Televisi	1	Baik	
35	White Board	1	Baik	
36	Wireless	2	Baik	
JUMLAH		184		
1	A.C. Split	14	Baik	BAGIA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
2	ALAT DAPUR Lain-lain	1	Baik	
3	ALAT PEMBERSIH Lain-lain	1	Baik	
4	Alat Pemotong Kertas	2	Baik	
5	CCTV - Camera Control Television System)	1	Baik	
6	Closed Circuit Television (CCTV)	1	Baik	
7	Dispenser	1	Baik	
8	Exhause Fan	1	Baik	
9	Facsimile	1	Baik	
10	Filing Cabinet Besi	17	Baik	
11	Genset	1	Baik	
12	Gordyin/Kray	1	Baik	
13	Hard Disk	10	Baik	
14	Karpet	1	Baik	
15	Kitchen Set	1	Baik	
16	Kompor Gas (Alat Dapur)	1	Baik	
17	Kursi Besi/Metal	81	Baik	
18	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	10	Baik	
19	Kursi Putar	30	Baik	
20	Kursi Rapat	6	Baik	
21	Kursi Tamu	1	Baik	
22	Layar Proyektor	1	Baik	
23	LCD Monitor	1	Baik	
24	LCD Projector/Infocus	2	Baik	
25	Lemari Besi/Metal	1	Baik	
26	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	3	Baik	
27	Lemari Es	2	Baik	
28	Lemari Kaca	1	Baik	
29	Lemari Kayu	1	Baik	
30	Lensa Kamera	1	Baik	
31	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2	Baik	
32	Meja Komputer	3	Baik	
33	Meja Rapat Pejabat Eselon III	63	Baik	
34	Meja Resepsionis	1	Baik	
35	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	1	Baik	
36	MEUBELAIR Lain-lain	1	Baik	
37	Monitor	1	Baik	
38	Multi Purpose Vehicle (MPV)	2	Baik	
39	Note Book	8	Baik	
40	P.C Unit	29	Baik	
41	Papan Pengumuman	1	Baik	

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN	PENGAMPU	
1	2	3	4	5	
42	Papan Visual/Papan Nama	2	Baik		
43	Partisi	3	Baik		
44	Pesawat Telephone	2	Baik		
45	Printer (Peralatan Personal Komputer)	13	Baik		
46	Rak Besi	6	Baik		
47	Rak Piring Alumunium	1	Baik		
48	Rak Server	1	Baik		
49	Rice Cooker (Alat Dapur)	1	Baik		
50	Sepeda Motor	5	Baik		
51	Serial Printer	7	Baik		
52	Server	2	Baik		
53	Sound System	1	Baik		
54	Tabung Gas	1	Baik		
55	Tangga Aluminium	1	Baik		
56	Telephone (PABX)	1	Baik		
57	Televisi	6	Baik		
58	Teralis	1	Baik		
59	Tustel	1	Baik		
60	Uninterruptible Power Supply (UPS)	4	Baik		
61	Unit Power Supply	10	Baik		
62	Wireless	2	Baik		
JUMLAH		379			
1	A.C. Split	7	Baik		BAGIAN PERENCANA AN DAN KEUANGAN
2	Alat Komunikasi Lainnya	1	Baik		
3	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI Lain-lain	1	Baik		
4	Alat Pemotong Kertas	1	Baik		
5	ALAT PENGUKUR WAKTU Lain-lain	1	Baik		
6	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE) Lain-lain	2	Baik		
7	Brandkas	1	Baik		
8	Camera Digital	1	Baik		
9	Closed Circuit Television (CCTV)	1	Baik		
10	Digital Soil Thermometer	2	Baik		
11	Dispenser	1	Baik		
12	Facsimile	2	Baik		
13	Filing Cabinet Besi	20	Baik		
14	Filing Cabinet Kayu	1	Baik		
15	Handy Cam	1	Baik		
16	Handy Talky (HT)	1	Baik		
17	Kendaraan Roda 2	1	Baik		
18	Kendaraan Roda 4	1	Baik		
19	Kompur Gas (Alat Dapur)	1	Baik		
20	Kursi Besi/Metal	14	Baik		
21	Kursi Kayu	17	Baik		
22	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4	Baik		
23	Kursi Lipat	8	Baik		
24	Kursi Putar	2	Baik		
25	Kursi Rapat Ruangan Data	25	Baik		

NO	NAMA ASET	JUMLAH	KETERANGAN	PENGAMPU
1	2	3	4	5
26	Kursi Tamu	5	Baik	
27	Lap Top	6	Baik	
28	LCD Monitor	1	Baik	
29	LCD Projector/Infocus	1	Baik	
30	Lemari Besi/Metal	1	Baik	
31	Lemari Es	1	Baik	
32	Lemari Kayu	12	Baik	
33	Meja Kerja Kayu	28	Baik	
34	Meja Komputer	3	Baik	
35	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	1	Baik	
36	MEUBELAIR Lain-lain	4	Baik	
37	Microphone/Wireless MIC	1	Baik	
38	Note Book	3	Baik	
39	P.C Unit	18	Baik	
40	Papan Tulis	2	Baik	
41	Partisi	1	Baik	
42	Photo Tustel	2	Baik	
43	Printer (Peralatan Personal Komputer)	12	Baik	
44	Rak Besi	1	Baik	
45	Rak Kayu	2	Baik	
46	Rice Cooker (Alat Dapur)	1	Baik	
47	Rol Meter	1	Baik	
48	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2	Baik	
49	Sepeda Motor	2	Baik	
50	Server	1	Baik	
51	Stabilisator	1	Baik	
52	Station Wagon	1	Baik	
53	Tabung Gas	1	Baik	
54	Televisi	1	Baik	
55	Uninterruptible Power Supply (UPS)	12	Baik	
56	Wireless	1	Baik	
JUMLAH		246		

Sumber : Sekretariat Daerah, 2021

2.3. Kinerja Perangkat Daerah

2.3.1. Kinerja Pelayanan Perangkat daerah

Penyelenggaraan pelayanan Sekretariat Daerah berdasarkan pada Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2021 – 2026. Capaian Nilai capaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah pada tahun 2016-2021 sebagai berikut :

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Tahun 2016 – 2021

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (AKIP)	80	82	83	80	81	82	73,66	77,9	81.39	81.91	80.92	N/A	92.08	95.00	98.06	102.39	99.90	N/A
2	Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EPPD)	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,4196	3,2641	3,4463	3,9815*	N/A	N/A	103.62	96.00	98.47	110.60	N/A	N/A
3	Nilai Evaluasi Kinerja	65	70	72	70	71	72	58,93	63,79	76.19	76.16	N/A	N/A	90.66	91.13	105.82	108.80	N/A	N/A
4	Persentase belanja pegawai	53	51	49	48	45	45	59.22	43.12	43.46	47.37	43	N/A	111.74	84.55	88.69	98.69	95.56	N/A
5	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	79	80	81	82	83	84	78.78	87.57	88.70	86.97	88.03	N/A	99.72	109.46	109.51	106.06	106.06	N/A

Sumber : Sekretariat Daerah, 2021 (diolah)

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 cukup baik. Target yang ditetapkan tahun 2020 adalah nilai 81 (kategori A). realisasi mendapatkan nilai 80.92 (kategori A) atau bernilai kinerja Sangat Baik.

Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten Bantul tahun 2020 sebesar 80.92 dengan kategori A, mengalami penurunan nilai dari tahun 2019.

Nilai ini merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul, diantaranya nilai dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal, Pencapaian Kinerja.

Capaian tahun 2020 ini telah menyumbangkan 98.68 % dari target akhir Renstra tahun 2021.

2. Terget capaian tahun 2019 sebesar 3,6 dan terealisasi sebesar 3,9815 Nilai ini mengalami peningkatan dari tahun 2018 dikarenakan pemenuhan dalam sistem penilaiannya yang menggunakan data pendukung yang disajikan sesuai dengan EPPD yang dilaporkan.

Capaian tahun 2019 ini menyumbang 102 % dari target akhir renstra tahun 2021.

3. Capaian Nilai Evaluasi Kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Mulai dari tahun 2018, semua terealisasi diatas target yang sudah ditetapkan sampai dengan tahun 2019. Pada tahun 2020 evaluasi kinerja tidak dilakukan karena kondisi Covid-19 yang terjadi di Kabupaten Bantul, sehingga banyak kegiatan dan anggaran yang tidak dapat direalisasikan karena kondisi tersebut. Capaian tahun 2019 ini menyumbangkan 105,7% terhadap target akhir renstra tahun 2021.

4. Capaian Realisasi tertinggi pada tahun 2017, yaitu dengan target 51 % terealisasi sebesar 43,12 %. Capaian pada presentase belanja pegawai ini bersifat *invert*, atau semakin sedikit nilai presentase capaian, maka semakin bagus. Sekretaris Daerah merupakan koordinator pengelolaan keuangan daerah, sehingga persentase belanja pegawai ini masuk kedalam IKU Sekretariat Daerah.

5. Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kabupaten Bantul dari tahun 2017 sampai tahun 2021 realisasi mencapai target yang telah ditentukan.

Maksud dilaksanakan pengukuran indikator sasaran adalah untuk mengukur indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Unit Pelayanan Publik (UPP), baik pelayanan langsung maupun tidak langsung. Dari tren kenaikan nilai Indeks kepuasan masyarakat ini menggambarkan persepsi pengguna layanan terhadap kinerja layanan publik di kabupaten Bantul semakin membaik. Capaian tahun 2020 ini menyumbangkan 104,7% terhadap target akhir renstra tahun 2021.

a. Faktor Pendorong dan Penghambat Pencapaian Indikator Kinerja Utama

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, factor pendorong yang dipunyai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dalam pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

- a. Komitmen kepala Perangkat Daerah dan jajarannya terhadap keselarasan kinerja, pencapaian sasaran dan indicator sudah terbentuk
- b. Perubahan regulasi dan kebijakan yang berkaitan dengan kesejahteraan rakyat sangat dinamis
- c. Penyelenggaraan Transaksi Non Tunai di Kabupaten Bantul akan merubah sistem penatausahaan Keuangan yang lebih efisien dan efektif
- d. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia aparatur pemerintah Kabupaten Bantul merupakan modal bagi penyelenggaraan pemerintahan yang kompeten, akuntabel dan transparan.

Sedangkan faktor penghambat bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

- a. Kurangnya analisis dan monitoring serta evaluasi terhadap pencapaian kinerja utama.
- b. Adanya kasus pandemi Covid-19 dimana beberapa kegiatan yang ada ditunda atau tidak boleh dilaksanakan.

2.3.2. Kinerja Keuangan Perangkat Daerah

Tabel 2.3
Anggaran dan Realisasi Sekretariat Daerah Bantul Tahun 2016-2021

URAIAN SUMBER KEUANGAN	TARGET ANGGARAN						REALISASI						RASIO REALISASI DAN ANGGARAN						
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
BELANJA TIDAK LANGSUNG	12.395 .410.9 00	11.771 .292.1 82	11.838 .785.7 52	11.675. 902.200	12.451 .214.6 24		12.010 .964.4 23	10.672 .024.2 78	10.946 .207.0 08	11.016 .542.3 53	10.364 .581.8 80	-	96,90	90,66	92,46	94,35	83,24	-	
BELANJA LANGSUNG	24.726 .915.6 92	28.109 .260.5 85	30.040 .305.6 70	27.469. 393.185	16.826 .635.8 64		21.005 .294.4 50	24.983 .656.7 99	26.110 .723.4 84	25.546 .503.8 58	14.816 .242.8 37	-	84,95	88,88	86,92	93,00	88,05	-	
BELANJA PEGAWAI	1.368. 314.40 0	1.005. 237.40 0	1.811. 131.90 0	2.836.6 82.400	3.564. 374.50 0		1.182. 827.40 0	851.43 9.400	1.700. 370.80 0	2.791. 878.00 0	3.429. 739.00 0	-	86,44	84,70	93,88	98,42	96,22	-	
BELANJA BARANG DAN JASA	17.030 .093.2 92	22.729 .101.1 85	24.943 .502.7 70	23.083. 064.285	12.261 .095.7 29		14.584 .826.2 00	20.510 .936.4 24	22.168 .774.1 37	21.315 .152.2 20	10.410 .020.3 42		85,64	90,24	88,88	92,34	84,90	-	
BELANJA MODAL	6.328. 508.00 0	4.374. 922.00 0	3.285. 671.00 0	1.549.6 46.500	1.001. 165.63 5		5.237. 640.85 0	3.621. 280.97 5	2.241. 578.54 7	1.439. 473.63 8	976.48 3.495	-	82,76	82,77	68,22	92,89	97,53	-	
BELANJA:																			
BELANJA OPERASI						47.638 .298.8 02						N/A							N/A
BELANJA MODAL						598.22 1.500						N/A							N/A

Sumber: BKAD Kabupaten Bantul, 2021

Dilihat dari tabel diatas, maka pada dasarnya nilai rasio realisasi dan anggaran cukup baik. Pada Tahun 2020, pada realisasi belanja langsung cenderung rendah disebabkan adanya regulasi (Surat Edaran Bupati maupun Surat Edaran Sekretaris Daerah) karena situasi pandemi Covid-19 yang tidak memungkinkan dilaksanakan atau ditundanya suatu kegiatan yang sudah direncanakan di tahun sebelumnya.

Penundaan atau pelarangan pelaksanaan kegiatan tersebut diantaranya; perjalanan dinas dalam dan luar daerah, pembangunan fisik, dan kegiatan lain yang sifatnya sosialisasi, serta pengumpulan massa.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan :

- a. Adanya perubahan paradigma terhadap pelayanan umum pemerintahan perlu ditindaklanjuti dengan dengan penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan yang kompeten, akuntabel, efektif, dan transparan;
- b. Tuntutan masyarakat terhadap pemerataan pembangunan infrastruktur;
- c. Tuntutan akan pengadaan Barang/jasa yang efektif dan efisien;
- d. Pertumbuhan sektor perekonomian terutama BUMD harus bisa mengimbangi akselerasi percepatan dan inovasi program pembangunan daerah; dan
- e. Tuntutan reformasi birokrasi untuk mewujudkan kelembagaan daerah yang efektif dan efisien serta SDM yang unggul.

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

- a. Komitmen pimpinan untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja yang berkualitas;
- b. Peningkatan pemahaman dan kesadaran hukum bagi masyarakat;
- c. Adanya regulasi dari pusat yang jelas tentang kelembagaan perangkat daerah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

3.1 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 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah

No.	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah	Keterangan
1	Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah belum optimal	Waktu penyampaian EPPD belum sesuai target.	Ketidaksiapan data oleh OPD	Bagian Administrasi Pemerintahan
		Adanya konflik perbatasan kabupaten	Batas wilayah administrasi kabupaten yang belum jelas	
		Regulasi terkait kerjasama dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul belum sepenuhnya di pahami	Kurangnya sosialisasi regulasi dan lingkup kerjasama antara stakeholder dengan Pemerintah Daerah	
2	Kelembagaan dan pelaksanaan tugas dan fungsi orgasasi perangkat daerah belum optimal	Paradigma proses bisnis belum menjadi dasar pertimbangan dalam pembentukan SOTK perangkat daerah	Dasar penyusunan SOTK belum mempertimbangkan keterkaitan dengan dokumen perencanaan	Bagian Organisasi
			Penyusunan Program dan kegiatan pada perangkat daerah masih berdasarkan pada kebiasaan yang lampau.	
			Tumpang tindih/ <i>Overlapping</i> pelaksanaan program dan kegiatan di antara Perangkat Daerah	

No.	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah	Keterangan
			Pemahaman ASN terhadap <i>core bisnis</i> dan tujuan Perangkat Daerah masih kurang	
		Duplikasi tugas dan fungsi perangkat daerah	Pembagian kluster tugas dan fungsi antar perangkat daerah yang tidak jelas. Uraian fungsi yang masih sangat umum dan tidak merinci secara jelas sehingga menimbulkan penafsiran berbeda	
			Perangkat daerah mempunyai sasaran yang sama tetapi berbeda tujuan dalam pentahapannya	
			Program dan kegiatan yang dilaksanakan sama tanpa mempertimbangkan output yang akan dicapai	
3	Pelaksanaan/ implementasi kebijakan perekonomian daerah yang belum ditindaklanjuti secara serius	Kajian terkait kebijakan perekonomian belum dapat dijadikan acuan untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi khususnya BUMD	<p>kuantitas maupun kualitas dokumen akademis dan monev kebijakan perekonomian daerah masih kurang baik</p> <p>Data-data kinerja Lembaga Keuangan Mikro belum terpantau dan tersedia dengan baik</p> <p>Belum adanya regulasi kuat terkait tindak lanjut hasil analisis kebijakan perekonomian yang harus diaplikasikan kepada lembaga perekonomian BUMD</p>	Bagian Administrasi Perekonomian dan SDA

No.	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah	Keterangan
		Hasil kebijakan pembangunan masih belum termonitor dengan baik	Hasil kajian analisis terkait kebijakan pembangunan belum diaplikasikan dengan baik	<p>Kurangnya komunikasi antara pemangku kebijakan pembangunan dengan tim analisa kebijakan pembangunan</p> <p>Regulasi terkait kebijakan pembangunan belum mampu mengatur proses pelaksanaan pembangunan secara efektif dan efisien</p>
4	Pengelolaan Pengadaan Barang/jasa belum optimal	Perencanaan pengadaan barang/jasa di OPD belum sepenuhnya memperhatikan waktu proses pengadaan	Inventarisasi kebutuhan paket pengadaan barang/jasa belum optimal	Bagian Layanan Barang dan Jasa
5	Pengelolaan Pengadaan Barang/jasa belum optimal Pelaksanaan/ implementasi kebijakan kesejahteraan rakyat yang belum ditindaklanjuti secara serius	Pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik belum optimal Pengendalian PBJ pemerintah belum terlaksana secara menyeluruh Pemetaan anggaran paket pekerjaan LPBJ kurang efektif dan efisien Kompetensi SDM pengadaan barang/jasa kurang Kebijakan kesejahteraan rakyat belum optimal dijadikan acuan untuk meningkatkan	Pengelolaan seluruh system informasi PBJ dan infrastrukturnya harus dilaksanakan oleh UKBPJ Pengendalian masih dilakukan secara sektoral Aplikasi pendukung belum terintegrasi dengan aplikasi perencanaan dan penatausahaan keuangan daerah Jumlah personil bersertifikat PBJ kurang Belum optimalnya monitoring, evaluasi dan analisis pengembangan kebijakan	Bagian Layanan Barang dan Jasa Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat

No.	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah	Keterangan
		kesejahteraan masyarakat	kesejahteraan rakyat	
6	Pembentukan produk hukum daerah belum optimal	Belum optimalnya harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah	Peraturan perundang-undangan yang sangat dinamis	Bagian Hukum
			Belum optimalnya koordinasi antar instansi terkait	
			Perbedaan pemahaman dan penafsiran aturan hukum	
			Tuntutan kualitas pelayanan yang semakin tinggi	
7	Kualitas pelayanan belum optimal	Belum optimalnya dukungan pelayanan kepada Kepala Daerah dan tugas pemerintahan	Tingkat beban kerja pelayanan makin besar seiring dengan kecepatan layanan berbasis teknologi Informasi belum diimbangi dengan peningkatan kapasitas dan kemampuan SDM	Bagian Umum dan Protokol
			Sarana protokoler belum memanfaatkan teknologi informasi dengan maksimal	
8	Kualitas Perencanaan belum optimal	Belum maksimalnya koordinasi antar unit Bagian Sekretariat Daerah dalam keterlibatan proses perencanaan	Keterbatasan waktu koordinasi karena kesibukan kegiatan tupoksi masing-masing unit Bagian Sekretariat Daerah	Bagian Perencanaan dan Keuangan

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi Bupati dan Wakil Bupati yang dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 adalah:

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

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 2021-2026. maka dirumuskan misi sebagai berikut :

1. Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima
2. Pengembangan sumber daya manusia unggul, berkarakter dan berbudaya istimewa
3. Pendayagunaan potensi lokal dengan penerapan teknologi dan penyerapan investasi berorientasi pada pertumbuhan ekonomi inklusif
4. Peningkatan kualitas lingkungan hidup, infrastruktur dan pengelolaan risiko bencana
5. Penanggulangan masalah kesejahteraan sosial secara terpadu dan pencapaian Bantul sebagai kabupaten layak anak, ramah perempuan dan difabel.

Dikaitkan dengan visi dan misi RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026, maka tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul terkait erat dengan pencapaian **misi ke- 1 “Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima”**.

Hasil telaahan visi, misi diatas, maka dapat disimpulkan beberapa faktor pendorong dan penghambat pelayanan di Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul terhadap pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati, diantaranya;

Tabel 3.2

Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah terhadap Pencapaian Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati

NO	MISI KE-1	PROGRAM BUPATI-WAKIL BUPATI	FAKTOR PENDORONG	FAKTOR PENGHAMBAT
1.	Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima	Program unggulan 1: Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang akuntabel, berkinerja tinggi, efektif, efisien dan menghadirkan pelayanan publik prima, meliputi: a) Penataan organisasi, perbaikan ketatalaksanaan dan pengembangan sumber daya aparatur; b) Pengintegrasian berbagai aplikasi untuk meningkatkan efektifitas, efisiensi, konsistensi dan akuntabilitas proses perencanaan sampai mempertanggungjawabkan kegiatan; dan c) Penerapan teknologi informasi dan komunikasi untuk menghadirkan layanan publik yang mudah, cepat dan akurat.	Peraturan yang mengatur tentang kelembagaan Perangkat Daerah telah terintegrasi ke dalam peraturan yang mengatur tentang perencanaan program dan keuangan. Sehingga keselarasan dalam penataan penyusunan fungsi struktur organisasi dapat tercapai	masih lemahnya fungsi pengendalian, pemantauan, dan pengawasan terhadap tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah
			Komitmen pimpinan terhadap pencapaian target realisasi baik perencanaan sampai akuntabilitas kinerja semakin tinggi	Aplikasi yang wajib digunakan (SIPD) belum sepenuhnya terintegrasi serta belum menjawab kebutuhan daerah
			Kemajuan Teknologi Informasi di Kabupaten Bantul semakin pesat	Belum sepenuhnya kemajuan TI diterapkan dan teraplikasi di Unit Bagian Sekretariat Daerah

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Berdasarkan hasil telaahan, tidak ada kementerian/Lembaga yang secara langsung terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah. Oleh sebab itu, tidak dilakukan telaahan terhadap renstra K/L.

3.3.1. Telaahan Renstra Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta

Renstra Sekretariat Daerah yang terkait yang secara langsung terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah Bagian Organisasi dan Bagian Hukum. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dalam telaah Rencana Strategis digunakan Dokumen Perubahan

Renstra 2017 – 2022 Biro Organisasi Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Sedangkan untuk Bagian Hukum, digunakan Dokumen Perubahan Renstra 2017 – 2022 Biro Hukum Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Adapun isu strategis, tujuan, sasaran, serta indikator tujuan dan sasaran Renstra Setda DIY yang terkait dengan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut :

ISU STRATEGIS	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN
BIRO ORGANISASI			
a. Dinamika Regulasi dan Kebijakan Pemerintah Pusat b. Optimalisasi pelayanan publik c. Digital Government Services d. Efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan e. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah f. Percepatan Reformasi Birokrasi g. Kewenangan Keistimewaan	Menjadi institusi pendorong terwujudnya tata dan perilaku penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis melalui reformasi birokrasi	Terwujudnya kapasitas kelembagaan perangkat daerah yang sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah	Persentase kelembagaan yang efektif dan efisien
		Meningkatnya kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik	Jumlah instansi penyelenggara pelayanan publik pada zona hijau
BIRO HUKUM			
a. Perencanaan dan penyusunan produk hukum daerah yang selaras dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau kesusilaan b. Optimalisasi penyusunan Naskah Akademik dan hasil kajian sebagai bahan kebijakan untuk meningkatkan kualitas produk hukum daerah. c. Peningkatan kapasitas dan kemampuan sumber daya aparatur yang masih terbatas, terutama untuk perancang peraturan	Terwujudnya layanan hukum yang berkualitas melalui pembentukan produk huku daerah, pelayanan bantuan hukum, dan informasi produk hukum yang terencana	Meningkatnya kualitas produk hukum	Presentase jumlah produk hukum daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan

ISU STRATEGIS	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN
perundang-undangan dan analisis permasalahan hukum			
		Meningkatnya kualitas produk hukum, layanan hukum, dan layanan informasi produk hukum	Presentase kualitas bantuan produk hukum, dan layanan informasi produk hukum yang baik

Faktor-faktor pendorong dan penghambat Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3
Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah ditinjau dari Sasaran Renstra Provinsi DIY

No	Sasaran Renstra DIY	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
I.	BIRO ORGANISASI		
	5. Terwujudnya kapasitas kelembagaan perangkat daerah yang sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah	Peraturan yang mengatur tentang kelembagaan Perangkat Daerah telah terintegrasi ke dalam peraturan yang mengatur tentang perencanaan program dan keuangan.	masih lemahnya fungsi pengendalian, pemantauan, dan pengawasan terhadap tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah
	6. Meningkatnya kepatuhan Penyelenggaraan pelayanan publik	Kebijakan yang mendukung kepatuhan pelayanan publik	Belum meratanya kualitas kepatuhan pelayanan publik
II.	BIRO HUKUM		
1	Meningkatnya kualitas produk hukum	Koordinasi dan komitmen dengan seluruh Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul terkait produk hukum sudah terjalin dengan baik	Pelatihan <i>legal drafting</i> terkait penyusunan <i>draft</i> produk hukum belum maksimal.

3.4 Telaahan RTRW dan KLHS

Penyusunan rencana pembangunan 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.

3.4.1. 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,

Program dan kegiatan pendukung Pengembangan Struktur Ruang bagian Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul terdiri dari :

NO	PROGRAM	KEGIATAN	LOKASI	PENGAMPU
1	Pemantapan dan pengembangan sistem pelayanan wilayah	Penyusunan PERDA tentang Pedagang Kaki Lima (PKL)	-	Bagian Hukum

3.4.2. Telaahan KLHS

Telaahan terhadap KLHS diperlukan untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang direncanakan telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Telaah dan analisis dokumen ini berdasarkan pada Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2024.

Sesui dengan Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2024, maka Capaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB/SDGs) Bagian Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut :

Tabel 3.4 Telaah Rekomendasi KLHS

INDIKATOR TPB	ARAHAN HASIL KLHS	REKOMENDASI PROGRAM HASIL KLHS	FAKTOR PENGHAMBAT	FAKTOR PENDORONG	KETERANGAN
Persentase penggunaan E-procurement terhadap belanja pengadaan.	-	Menjadi 80%	-	-	TPB Tercapai
Persentase instansi pemerintah yang memiliki nilai Indeks Reformasi Birokrasi Baik Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota).	-	Meningkat menjadi: Kementerian/Lembaga 75%, Provinsi: 60%, Kabupaten/Kota: 45%	-	-	TPB Tercapai

INDIKATOR TPB	ARAHAN HASIL KLHS	REKOMENDASI PROGRAM HASIL KLHS	FAKTOR PENGHAMBAT	FAKTOR PENDORONG	KETERANGAN
Persentase Kepatuhan pelaksanaan UU Pelayanan Publik Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota).	-	Meningkat menjadi: Kementerian: 100%, Lembaga: 100%, Provinsi: 100%, Kabupaten/Kota: 80%	-	-	TPB Tercapai

Sumber : Dokumen KLHS RPJMD Tahun 2021-2026

3.5 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 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pembinaan administratif bidang administrasi pemerintahan dan kerjasama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah.
2. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan pemberdayaan kesejahteraan masyarakat.
3. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administratif di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak azazi manusia serta dokumentasi dan informasi hukum.
4. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pembinaan administratif bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam.
5. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pembinaan administratif bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

6. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pembinaan administratif bidang tata usaha, protokol, komunikasi pimpinan dan rumah tangga serta perlengkapan.
7. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi serta pembinaan administratif bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.
8. Peningkatan kualitas penyiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan Sekretariat Daerah.

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 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	KONDISI AWAL RENSTRA 2021	TARGET					KONDISI AKHIR RENSTRA
					2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel		Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EPPD)	3,6	4,1315	4,1315	4,1315	4,1315	4,1315	4,1315
		Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	1. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten	80,92	80,95 Angka	81,20 Angka	81,45 Angka	81,70 Angka	81,95 Angka	81,95 Angka
			2. Persentase perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			3. Persentase rancangan perda dan perkada yang diharmonisasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			4. Persentase perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			5. Persentase perangkat daerah yang memiliki nilai IKM minimal B	100 %	90 %	93 %	94 %	95 %	100 %	100 %
			6. Persentase kebijakan yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			7. Rata-rata pencapaian program Sekretariat Daerah	-	85 %	85 %	85 %	90 %	90 %	90 %

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 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Sekretariat Daerah

Visi	: Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera, dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika Indonesia (NKRI)
Misi 1	: Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	PENANGGUNGJAWAB
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	a. Meningkatkan kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Peningkatan kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Bagian Perencanaan dan Keuangan
		b. Meningkatkan kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Peningkatan kuantitas Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan unit Bagian Sekretariat Daerah	
		a. Meningkatkan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	• Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Bagian Hukum
			• Dokumentasi serta pengelolaan informasi produk hokum melalui pos pelayanan hukum pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kab. Bantul (jdih.bantulkab.go.id)	
			• Pemberian bantuan hukum atas perkara perdata dan tata usaha negara serta fasilitasi penyelesaian permasalahan hukum	

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	PENANGGUNGJAWAB
		a. Optimalisasi Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Koordinasi pelaksanaan dan pengelolaan pengadaan barang/jasa. • Eningkatkan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, serta • Optialisasi Sosialisasi, pendampingan, serta Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa 	Bagian LPBJ
		a. Meningkatkan kinerja Administrasi Pemerintahan Tata	<ul style="list-style-type: none"> • Optimalisasi Penataan Administrasi Pemerintahan serta Pengelolaan Administrasi Kewilayahan 	Bagian Tata Pemerintahan
		b. Meningkatkan fasilitasi kerjasama daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Fasilitasi serta evaluasi terhadap pelaksanaan kerjasaa daerah aupun luar negeri 	
		a. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual • Peningkatan Pelayanan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial 	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
		a. Mewujudkan Penataan Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan dan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan • Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi serta Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana 	Bagian Organisasi

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	PENANGGUNGJAWAB
		a. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD, serta Kebijakan Pendirian BUMD • Peningkatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil • Peningkatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan bidang perhubungan, lingkungan hidup, perumahan perukian. 	Bagian Administrasi Perekonomian dan SDA
		a. Peningkatan kualitas Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	<ul style="list-style-type: none"> • meningkatkan kualitas fasilitasi keprotokolan serta komunikasi pimpinan 	Bagian Umum dan Protokol
		b. Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan proses kinerja penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, serta atribut pakaian 	
		c. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah dan wakil kepala daerah serta Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah 	

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 6.1

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul

Visi	: Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera, dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika Indonesia (NKRI)
Misi 1	: Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima
Tujuan	: Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel
Sasaran	: Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah

1. Bagian Tata Pemerintahan

Strategi:

- a. Meningkatkan kinerja Administrasi Tata Pemerintahan
- b. Meningkatkan fasilitasi kerjasama daerah

Arah Kebijakan:

- a. Optimalisasi Penataan Administrasi Pemerintahan serta Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
- b. Fasilitasi serta evaluasi terhadap pelaksanaan kerjasama

Urusan:

Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan

Bidang Urusan:

Sekretariat Daerah

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
4.01.02 PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT			Persentase Ketersediaan Dokumen Data Pendukung LPPD Tahun N-1 dalam rangka Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD)	angka	92	1.043.927.600	92	1.057.394.000	92	1.071.352.000	92	1.085.280.000	92	1.099.172.000
	4.01.02.2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	Capaian kinerja administrasi tata pemerintahan	persen	100	1.004.852.600	100	1.014.412.000	100	1.023.672.000	100	1.034.832.000	100	1.043.680.000
	4.01.02.2.01.01	Penataan Administrasi Pemerintahan	-Laporan Rakor Forkopimcam	Dokumen	2	5.700.000	2	5.700.000	2	6.250.000	2	6.875.000	2	7.560.000
			-Laporan Rakor Forkopimda	Dokumen	12	720.000.000	12	720.000.000	12	720.000.000	12	720.000.000	12	720.000.000
			-Laporan rakor rutin bidang pemerintahan	Dokumen	2	51.556.750	2	56.072.000	2	56.072.000	2	59.472.000	2	62.419.000
			-Pemahaman peserta bimtek pembakuan rupa bumi sebanyak 80 % dari 115 orang	OH	150	6.400.000	150	6.400.000	150	6.400.000	150	7.040.000	150	7.740.000
			-Penandaan lokasi pilar batas secara geodetik (perbatasan Seloharjo-Girijati-Giritirto)	Titik lokasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			4.01.02.2.01.03	-Dokumen LPPD	Dokumen	1	64.695.850	1	65.343.000	1	72.464.000	1	77.710.000	1

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	-Dokumen SPM	Dokumen	1	6.500.000	1	10.897.000	1	12.486.000	1	13.735.000	1	15.108.000
			-Pemahaman peserta bimtek LPPD sebanyak 80 % dari 105 orang	OH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			-Pemahaman peserta bimtek SPM sebanyak 80 % dari 35 orang	OH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			-Publikasi melalui media cetak	Media	3	150.000.000	3	150.000.000	3	150.000.000	3	150.000.000	3	150.000.000
	4.01.02.2.04 Fasilitasi Kerjasama Daerah		Capaian kinerja fasilitasi kerjasama daerah	persen	100	39.075.000	100	42.982.000	100	47.680.000	100	50.448.000	100	55.492.000
		4.01.02.2.04.01 Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	-Evaluasi Kerjasama	OH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-Jumlah perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti	Dokumen	25	39.075.000	25	42.982.000	25	47.680.000	25	50.448.000	25	55.492.000
			-Workshop Kerjasama	OH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA			Nilai AKIP (Bag.Administrasi Pemerintahan)	angka	83	142.036.900	83	158.036.900	83	180.036.900	83	216.036.900	83	292.036.900
	4.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah		Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum	persen	100	22.478.100	100	38.478.100	100	56.399.000	100	85.828.400	100	144.855.000
		4.01.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Fotokopi	lembar	18260	4.565.000	18260	4.565.000	18.300	4.575.000	18.400	4.600.000	18.800	4.700.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
			Cetak	jenis	3	5.799.000	3	5.799.000	3	5.799.000	3	5.799.000	3	6.400.000
		4.01.01.2.0 6.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Surat Kabar/Majalah	jenis										
		4.01.01.2.0 6.09 Penyelengga raan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Perjalanan Dinas Dalam daerah	OP			25	16.000.000	25	32.700.000	67	47.075.000	75	72.500.000
		4.01.01.2.0 6.09 Penyelengga raan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Perjalanan Dinas Luar daerah	OP							3	13.600.000	8	40.550.000
		4.01.01.2.0 6.02 Penyed iaan Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Alat Tulis Kantor	jenis	14	12.114.100	14	12.114.100	14	13.325.000	14	14.754.400	14	20.705.000
	4.01.01.2. 08 Penyed iaan Jasa Penunjang Urusan Pemerinta han Daerah		Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD	persen	100	83.238.80 0	100	83.238.80 0	100	85.500.90 0	100	88.256.50 0	100	98.034.40 0
		4.01.01.2.0 8.01 Penyed iaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan meterai	lembar	250	2.500.000	250	2.500.000	260	2.500.000	260	2.750.000	325	3.250.000
			Pengiriman dokumen	Kali	1	500.000	1	500.000	1	500.000	1	550.000	1	600.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		4.01.01.2.0 8.03 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Alat kebersihan kantor	jenis	10	2.788.800	10	2.788.800	10	3.065.000	10	3.371.500	10	5.710.000
			Alat listrik	jenis	4	990.000	4	990.000	4	1.125.900	4	1.240.000	4	1.890.900
			Pemeliharaan peralatan dan mesin	jenis	7	18.500.000	7	18.500.000	7	20.350.000	7	22.385.000	7	28.623.500
			Pemeliharaan AC	unit										-
			Pemeliharaan Komputer	unit										-
			Pemeliharaan Laptop	unit										-
		4.01.01.2.0 8.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	ob	108	57.960.000	108	57.960.000	108	57.960.000	108	57.960.000	108	57.960.000
		4.01.01.2.0 8.03 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pengadaan rak arsip	unit										-
			Pengadaan notebook	unit										-
	4.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Capaian Kinerja Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan PD	persen	100	36.320.000	100	36.320.000	100	38.137.000	100	41.952.000	100	49.147.500
		4.01.01.2.0 9.01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan	Kendaraan Dinas roda 2	unit	3	17.745.000	3	17.745.000	3	18.633.000	3	20.497.000	3	25.547.000
			Kendaraan dinas roda 4	unit	1	18.575.000	1	18.575.000	1	19.504.000	1	21.455.000	1	23.600.500

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan												
Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan			Persentase penyelenggaraan keistimewaan urusan kelembagaan dan ketatalaksanaan	Persen	87,5	261.050.000	88,0	261.050.000	88,5	261.050.000	89,0	261.050.000	89,5	261.050.000
	Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan		Capaian kinerja penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan keistimewaan	Persen	87,5	261.050.000	88,0	261.050.000	88,5	261.050.000	89,0	261.050.000	89,5	261.050.000
		Penerapan dan Pendampingan Keistimewaan di Kapanewon/ Kemantren dan kalurahan/kelurahan	Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan	Dokumen	8		2		2		2		2	
			Sosialisasi pelaksanaan urusan keistimewaan di kapanewon	Kali	1		1		1		1		1	
JUMLAH TOTAL						1.447.014.500		1.476.480.900		1.512.438.900		1.562.366.900		1.652.258.900

2. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat

Strategi:

Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat

Arah Kebijakan:

- Peningkatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
- Peningkatan Pelayanan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial

Urusan:

Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan

Bidang Urusan:

Sekretariat Daerah

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
4.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTA			NILAI AKIP	Angka	83	381.037.080	83	397.037.080	83	419.037.080	83	455.037.080	83	531.037.080
	4.01.01.2.0 6 Administrasi Umum Perangkat Daerah		Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum	Persen	100	150.826.500	100	153.541.600	100	159.541.600	100	179.900.000	100	226.541.600
	4.01.01.2.0 6.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Komponen Instalansi Listrik	Jenis	5	1.030.500	7	1.100.000	8	1.200.000	10	1.500.000	10	2.500.000
	4.01.01.2.0 6.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Barang Cetakan	Jenis	3	3.000.000	3	4.500.000	3	5.000.000	3	5.500.000	3	7.500.000
	Penggandaan	Lembar	8000	8000	10000		12000		14000					

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		4.01.01.2.0 6.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Bahan Bacaan Langganan Surat Kabar	Jenis	1	1.200.000	1	1.200.000	1	1.200.000	2	2.400.000	2	2.400.000
		4.01.01.2.0 6.09 Penyelengga raan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Tamuh	OM	125	145.596.000	125	146.741.600	125	152.141.600	125	170.500.000	125	214.141.600
			Laporan Hasil Rapat	Dokumen	10		12		14		16			
			Perjalanan Dalam Daerah	OP	200		250		250		260			
			Perjalanan Luar Daerah	OP	150		125		130		130			
	4.01.01.2.0 8 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD	Persen	100	167.910.580	100	170.995.480	100	176.995.480	100	185.137.080	100	191.995.480
		4.01.01.2.0 8.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Materai dan Benda Pos	Lembar	270	2.700.000	300	3.000.000	300	3.000.000	300	3.000.000	400	4.000.000
		4.01.01.2.0 8.03 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Alat Tulis Kantor	Jenis	15	21.915.100	20	17.500.000	25	23.500.000	12	31.641.600	15	37.500.000
			Pemeliharaan Peralatan Kantor	Jenis	10		10		15		20			
			Pengadaan Peralatan Kebersihan	Jenis	10		10		15		15			
			Pengadaan Peralatan Kantor	Jenis	1		1		1		2			
		4.01.01.2.0 8.04 Penyediaan Jasa	Jasa Pemeliharaan dan Kebersihan Kantor	Dokumen	1	143.295.480	1	150.495.480	1	150.495.480	1	150.495.480	1	150.495.480

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		Pelayanan Kantor	Laporan Administrasi Pelayanan Umum Perkantoran	Dokumen	1		3		3		3		3	
			Pengelola Keuangan dan BMD	OB										
			Honorarium Penanggungjawaban pengelola keuangan	OB	96		96		96		96		96	
	4.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD	Persen	100	62.300.000	100	72.500.000	100	82.500.000	100	90.000.000	100	112.500.000
		4.01.01.2.09.01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pajak Kendaraan	Unit	3	-	3	-	3	-	3	-	3	-
			Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Unit	9	-	9	-	9	-	9	-	9	-
4.01.02 PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT			Presentase Kebijakan dan fasilitasi kegiatan kesejahteraan Rakyat Yang	Persen	100	7.686.962.700	100	7.786.125.000	100	7.888.902.000	100	7.991.458.000	100	8.093.749.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026					
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)				
			Ditindaklanjuti															
	4.01.02.2.02 Pelaksana Kebijakan Kesejahteraan Rakyat		Capaian Kinerja Pelaksanaan Kebijakan Kesra	Persen	100	7.686.962.700	100	7.786.125.000	100	7.888.902.000	100	7.991.458.000	100	8.093.749.000				
		4.01.02.2.02.01 Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Tempat Ibadah Yang Mendapatkan Fasilitasi Sarana Prasarana	Lokasi	53	7.461.865.800	20	7.441.125.000	25	7.533.902.000	30	7.616.458.000	45	7.658.749.000				
			Laporan Fasilitasi Bina Mental Spiritual Baznas	Dokumen	2		2		2		2		2					
			Laporan Pelaksanaan Baznas	Dokumen														
			Laporan Kegiatan Pengeluaran Bina Mental Spiritual	Dokumen	1				1				1			1		1
			Acara Keagamaan	kali	90				95				100			100		100
			Pemberdayaan Anak Yatim Piatu	Anak	3750				3800				3900			4000		4000
			Pemberdayaan Kaum Rois	Orang	2500				2.700				2800			2900		3000
		4.01.02.2.02.02 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian	Kajian Kebijakan Pengembangan Sosial Kemasyarakatan dan	Dokumen	1		105.302.600		1		135.000.000		2		200.000.000	1	150.000.000	2

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Kependudukan											
			Monitoring Evaluasi Kebijakan Pengembangan Sosial Kemasyarakatan dan Kependudukan	Dokumen	2		2		2		2		2	
		4.01.02.2.0 2.03 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Kajian Kebijakan Pengembangan Ketenagakerjaan, Pendidikan dan Kesehatan	Dokumen	1		2		1		2		2	
			Monitoring, Evaluasi Kebijakan Pengembangan Ketenagakerjaan, Pendidikan dan Kesehatan	Dokumen		119.794.300		210.000.000		155.000.000		225.000.000		230.000.000
					3		3		3		3		3	
JUMLAH TOTAL						8.067.999.780		8.183.162.080		8.307.939.080		8.446.495.080		8.624.786.080

3. Bagian Hukum

Strategi:

Meningkatkan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum

Arah Kebijakan:

- a. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
- b. Dokumentasi serta pengelolaan informasi produk hokum melalui pos pelayanan hukum pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kab. Bantul (jdih.bantulkab.go.id)
- c. Pemberian bantuan hukum atas perkara perdata dan tata usaha negara serta fasilitasi penyelesaian permasalahan hukum

Urusan:

Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan

Bidang Urusan:

Sekretariat Daerah

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
4.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/K OTA			Nilai AKIP (Bagian Hukum)	Persen	83	219.078.200	83	235.078.200	83	257.078.200	83	293.078.200	83	369.078.200
	4.01.01.2.0 6 Administrasi Umum Perangkat Daerah		Capaian kinerja pengelolaa n administra si umum	persen	100	89.078.200	100	102.000.000	100	115.500.000	100	142.000.000	100	195.000.000
	4.01.01.2.0 6.05 Penyediaan Barang Cetakan dan Pengganda an	Jumlah cetakan	jenis	3	28.078.200	3	32.000.000	3	33.000.000	3	34.000.000	3	35.000.000	
		Jumlah pengganda an	lembar	85000		86.000		86.000		87.000		88.000		
	4.01.01.2.0 6.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	surat kabar	jenis	1	6.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1		1
	jumlah buku PUU	buku	6		2		2		6		6	8.000.000	6	10.000.000
4.01.01.2.0 6.09	Jumlah tamu	orang	250	55.000.000	300	65.000.000	350	77.500.000	400	100.000.000	400	150.000.000		

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah perjalanan dinas	OP	160		180		200		250		250	
	4.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	persen	100	100.000.000	100	103.078.200	100	106.578.200	100	111.078.200		124.078.200
	4.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai	lembar	300	3.000.000	350	3.000.000	350	3.500.000	350	3.500.000	350	3.500.000
	4.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah ATK	jenis	25	46.000.000	30	48.078.200	30	50.078.200	30	52.578.200	30	60.578.200
			Jumlah alat kebersihan	jenis	5		6		6		6		6	
			jumlah pemeliharaan rutin/berkala	jenis	5		5		5		5		5	
	4.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Jumlah pengelolaan Keuangan	orang	120	51.000.000	120	52.000.000	120	53.000.000		55.000.000	120	60.000.000
											120			
	4.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	persen	100	27.000.000	100	30.000.000	100	35.000.000	100	40.000.000	100	50.000.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		4.01.02.2.0 3.02 Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah embiro kadarkum	kelompo k	4	183.000.000	4	185.000.000	4	188.000.000	4	190.106.000	4	195.000.000
			Jumlah forum RANHAM	angkata n	1		1		1		1		1	
			jumlah bantuan hukun non litigasi	permasal ahan	5		5		5		5		5	
			jumlah bantuan hukum litigasi	kasus	5		4		5		5		5	
			jumlah pendampin gan bantuan hukum	kasus	5		5		5		5		5	
			jumlah penyuluha n hukum	angkata n	4		4		4		4		4	
		4.01.02.2.0 3.03 Pendokum entasian Produk Hukum dan Pengelolaa n Informasi Hukum	jumlah pendokum entasi produk hukum	dokume n	650	75.000.000	650	75.000.000	650	77.500.000	650	80.000.000	650	80.995.000
			jumlah penerbitan LD	eksempl ar	150		150		150		150		175	
			pemahama n peserta sosialisasi	orang	200		200		200		200		200	
			pembinaan petugas JDI	orang	100		100		100		100		100	
Program Penyelenggaraa n Keistimewaa n Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan			Prosentase kelembaga an perangkat daerah yang proporsion al	persen	88	500.000.000	88,8	500.000.000	89	500.000.000	89,5	500.000.000	90	500.000.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026					
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)				
Ketatalaksanaan	4.01.04.2.01 Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan		Capaian kinerja penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan keistimewaan	persen	100	500.000.000	100	500.000.000	100	500.000.000	100	500.000.000	100	500.000.000				
		Penyusunan Rancangan Produk Hukum Kab/Kota Tindak Lanjut Pelaksanaan Kewenangan Keistimewaan	Laporan Penyelarasan Regulasi Tindak Lanjut Keistimewaan	dokumen	1	500.000.000	250.000.000	1	1	250.000.000	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000			
			Peraturan Bupati	dokumen	4											4	4	4
			Kajian Penyesuaian Regulasi Tindak Lanjut Keistimewaan	dokumen	1													
			Bimtek Penyusunan Perkal	orang	300													
			Sosialisasi Perbup	orang												300	300	300
			Pengawasan Produk Hukum Kalurahan Tindak Lanjut Pelaksanaan Kewenangan Keistimewaan	Bimtek Penyusunan Perkal	orang												300	250.000.000
		Laporan Penyelarasan Produk Hukum Kalurahan	dokumen			1		1		1		1						
		Monitoring dan evaluasi Produk	kalurahan			75		75		75		75						

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
			Hukum Kalurahan											
JULAH TOTAL						1.161.653.200		1.183.362.200		1.211.279.200		1.253.184.200		1.335.073.200

4. Bagian Perencanaan dan Keuangan

Strategi:

Meningkatkan kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Arah Kebijakan:

Peningkatan kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Urusan:

Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan

Bidang Urusan:

Sekretariat Daerah

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Angka	83	395.952.800	83	418.420.400	83	437.220.400	83	475.848.400	83	552.669.400
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Capaian Kinerja Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persen	100	37.765.700	100	37.765.700	100	60.500.000	100	68.383.400	100	83.000.000
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	Dokumen	2	5.000.000	2	8.000.000	2	10.000.000	2	12.000.000	2	15.000.000
			Dokumen Rencana Kerja Sekretariat Daerah	Dokumen	2	8.000.000	2	10.000.000	2	12.000.000	2	15.000.000	2	20.000.000
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Kinerja Sekretariat daerah	Dokumen	2	5.000.000	2	10.000.000	2	13.500.000	2	14.383.400	2	21.000.000
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian	Laporan Realisasi, evaluasi dan pelaporan	Dokumen	1	19.765.700	1	19.765.700	1	25.000.000	1	27.000.000	1	27.000.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		Kinerja dan Ikhtisar Realisasi												
	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Capaian Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persen	100	153.429.300	100	159.432.600	100	154.965.000	100	170.465.000	100	217.169.400
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Peralatan Listrik/Penerangan Kantor	Jenis	10	1.500.000	10	4.433,000	10	4.433,000	10	8.500.000	10	15.000.000
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	ATK Sarana Prasarana kantor alat rumah tangga	Jenis	10	53.744.300	10	56.780.000	10	56.780.000	10	56.780.000	10	56.780.000
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Cetak Penggandaan	Jenis lembar	4 10.000	15.000.000	4 10.000	15.000.000	4 10.000	15.000.000	4 10.000	22.000.000	4 10.000	52.989.400
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Langganan Surat Kabar	Jenis	3	2.400.000	3	2.400.000	3	2.400.000	3	2.400.000	3	2.400.000
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	penyediaan makan minum perjalanan dinas dalam daerah perjalanan dinas luar daerah	Om OP	300 595 4	80.785.000	300 595 4	85.252.600	300 595 4	80.785.000	300 595 4	80.785.000	300 595 4	90.000.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	74.205.700	100	90.670.000	100	90.670.000	100	97.500.000	100	97.500.000
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Materai buku cek	Lembar buku	30 15	5.000.000	300	3.500.000	300	3.500.000	300	4.000.000	300	4.000.000
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	alat kebersihan kantor pemeliharaan peralatan dan mesin	jenis jenis	10 15	4.045.700	10 15	22.010.000	10 15	22.010.000	10 15	23.500.000	10 15	23.500.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Asuransi BPJS Non ASN Asuransi Ketenagakerjaan Non ASN Honorarium Pengelolaan Keuangan Honor Pertanggungjawab Keuangan Jamuan Rapat Laporan Administrasi Umum	OB	12	65.160.000	12	65.160.000	12	65.160.000	12	70.000.000	12	70.000.000
				OB	12		12		12		12		12	
				OB	96		96		96		96		96	
				OB	48		48		48		48		48	
			Honorarium	Dokumen	30		30		30		30		30	
			Pengelolaan Keuangan	OB	12		12		12		12		12	
			Honor											
			Pertanggungjawab Keuangan											
			Jamuan Rapat											
			Laporan Administrasi Umum											
			Capaian Kinerja Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	49.392.100	100	49.392.100	100	49.392.100	100	55.000.000	100	55.000.000
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan		Pemeliharaan Kendaraan Roda 2 Pemeliharaan Kendaraan Roda 4	unit	3		3		3		3		3	
unit				2	49.392.100	2	49.392.100	2	49.392.100	2	55.000.000	2	55.000.000	
unit				5		5		5		5		5		

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		an dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Perizinan Kendaraan											
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Capaian Kinerja Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persen	100	14.535.000	100	14.535.000	100	15.068.300	100	16.500.000	100	25.000.000
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Laporan pelaksanaan tugas kepegawaian dan barang	Dokumen	3	5.400.000	3	5.400.000	3	5.933.300	3	6.500.000	3	10.000.000
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen laporan keuangan	Dokumen	85	9.135.000	85	9.135.000	85	9.135.000	85	10.000.000	85	15.000.000
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Persen	100	66.625.000	100	66.625.000	100	66.625.000	100	68.000.000	100	75.000.000
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pemahaman peserta pelatihan/workshop peningkatan manajemen keuangan	Orang	50	66.625.000	50	66.625.000	50	66.625.000	50	68.000.000	50	75.000.000
TOTAL						395.952.800	83	418.420.400	83	437.220.400	83	475.848.400	83	552.669.400

5. Bagian Adinistrasi Perekonomian

Strategi:

Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian

Arah Kebijakan:

Peningkatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD, serta Kebijakan Pendirian BUMD

Peningkatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil

Peningkatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan bidang perhubungan, lingkungan hidup, perumahan permukaan.

Urusan:

Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan

Bidang Urusan:

Sekretariat Daerah

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
4.01.03 PROGRAM PEREKONOMIA N DAN PEMBANGUNAN	4.01.03.2.01 Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian		Persentase Kajian Kebijakan Perekonomian daerah yang ditindak lanjuti	Persen	100	339.850.000	100	344.234.000	100	348.778.000	100	353.312.000	100	357.834.000
		4.01.03.2.01.01 Koordinasi, Sinkronisa si, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaa n BUMD dan BLUD	Capaian pelaksanaan kebijakan perekonomian kabuapten	persen	100	329.850.000	100	334.234.000	100	338.778.000	100	343.312.000	100	347.834.000
			Dokumen Kajian	Dokumen	1	225.137.500	1	225.137.500	1	228.065.500	1	229.065.500	1	230.587.500
			Koordinasi Dana Bergulir	Kegiatan	1		1		1		1			
			Koordinasi TPAKD	Laporan	4		4		4		4			
			Pelaksanaan Seleksi Dewan Pengawas dan Direksi BUMD	Kegiatan	1		3		2		1			
			Pembinaan BUKP	Laporan	34		34		34		34			

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
			Pembinaan BUMD	Laporan	12		12		12		12		12	
		4.01.03.2.0 1.02 Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Laporan Monev Kebijakan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	Laporan	2	53.500.000	2	55.884.000	2	57.500.000	2	58.500.000	2	60.000.000
		4.01.03.2.0 1.03 Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	laporan monev sarana dan prasarana ekonomi masyarakat	Laporan	2		2		2		2		2	
			Pemahaman peserta workshop kebijakan sarana prasarana ekonomi masyarakat	orang	50	51.212.500	50	53.212.500	50	53.212.500	50	55.746.500	50	57.246.500
	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan				100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan			1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000
					-		-		-		-		-	
4.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			Nilai AKIB	Angka	85	366.398.500	85	382.398.500	85	404.398.500	85	440.398.500	85	516.398.500
	X.XX.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah		capaian Kinerja pengelolaan Administrasi Umum	Persen	100	169.570.900	100	178.688.500	100	200.188.500	100	229.688.500	100	267.363.500
	X.XX.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Belanja alat tulis kantor	jenis	53	49.380.900	53	44.588.500	53	56.088.500	54	69.758.500	55	88.963.500
	X.XX.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Belanja cetak	rim	4	25.750.000	5	28.000.000	5	28.000.000	5	28.000.000	5	30.000.000
			Belanja penggandaan	lembar	110000		125000		125000		125000		125000	
	X.XX.01.2.06.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan		belanja bahan bacaan dan surat kabar	jenis	2	2.400.000	2	2.400.000	2	2.400.000	2	2.400.000	2	2.400.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
	X.XX.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Capaian Kinerja Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan PD	Persen	100	75.730.000	100	80.000.000	100	80.000.000	100	85.000.000	100	110.000.000
		X.XX.01.2.09.01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	pajak kendaraan; pemeliharaan kendaraan; bbm	unit	6	75.730.000	6	80.000.000	6	80.000.000	6	85.000.000	6	110.000.000
JULAH TOTAL						706.248.500		726.632.500		753.176.500		793.710.500		874.232.500

6. Bagian Umum dan Protokol

Strategi:

- Peningkatan kualitas Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan
- Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah

Arah Kebijakan:

- meningkatkan kualitas fasilitasi keprotokolan serta komunikasi pimpinan
- Peningkatan proses kinerja penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, serta atribut pakaian
- Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah dan wakil kepala daerah serta Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah

Urusan:

Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan

Bidang Urusan:

Sekretariat Daerah

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA			NILAI AKIP	angka	83	27.005.63 1.476	83	27.081.68 7.026	83	27.273.1 81.026	83	27.449.347. 026	83	27.687.443.0 26
	X.XX.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Rata-rata persentase capaian kinerja aparatur/pegawai (Bagian Umum)	persen	100	10.000.00 0	100	16.000.00 0	100	16.000.0 00	100	19.000.000	100	25.000.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		X.XX.01.2.05.02 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Pakaian kerja lapangan	Buah	20	10.000.000	20	16.000.000	20	16.000.000	20	19.000.000	20	25.000.000
	X.XX.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah		Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	persen	100	21.998.307.356	100	22.068.362.906	100	22.247.856.906	100	22.388.022.906	100	22.555.118.906
		X.XX.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN	Kali	14	11.549.139.450	14	11.609.195.000	14	11.778.689.000	14	11.918.855.000	14	12.080.951.000
			Pembayaran TPP	Kali	12	7.606.134.106	12	7.606.134.106	12	7.606.134.106	12	7.606.134.106	12	7.606.134.106
		X.XX.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Komponen Instalasi Listrik	Jenis	33	60.000.000	33	70.000.000	33	70.000.000	33	70.000.000	33	75.000.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
			Lukisan /foto/hi asan dinding Pakaian Dinas KDH/W KDH Pemelih araan Sarpras Komple k Pemkab Pemelih araan Sarpras Rumah Jabata n Penyedia an Peralatan dan Perlengkap an Kantor Persona l Komput er Penyedi aan Sarpras Rumah Jabata n Penyedi aan Srpras Komple k Kantor Pemkab	buah stel jenis jenis unit jenis jenis	4 44 13 6 2 4 7 j		4 44 13 6 2 4 7 j		4 44 13 6 2 4 7 j		4 44 13 6 2 4 7 j		4 44 13 6 2 4 7 j	
		X.XX.01.2. 06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Rumah Jabata n Pengad aan Persona l Komput er Penyedi aan Sarpras Rumah Jabata n Penyedi aan Srpras Komple k Kantor Pemkab			688.015.00 0		688.015.00 0		688.015. 000		688.015.000		688.015.000
		X.XX.01.2. 06.03 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Bahan dan peralata n kebersi han Dekora si acara Gas LPG	jenis buah tabung	32 20 80		32 20 80		32 20 80		32 20 80		32 20 80	
						127.273.40 0		127.273.40 0		127.273. 400		127.273.400		127.273.400

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		X.XX.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Barang cetakan Penggandaan	jenis lembar	18 100000	149.118.000	18 100000	149.118.000	18 100000	149.118.000	18 100000	149.118.000	18 100000	149.118.000
		X.XX.01.2.06.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bahan bacaan dan perundang-undangan Bahan bacaan langganan surat kabar	jenis jenis	28	42.000.000	28	42.000.000	28	42.000.000	28	42.000.000	28	42.000.000
		X.XX.01.2.06.08 Fasilitasi Kunjungan Tamu	penyediaan cinderamata penyediaan piala bupati	jenis jenis	32	50.000.000	32	50.000.000	32	60.000.000	32	60.000.000	32	60.000.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		X.XX.01.2.06.09	Fasilitasi Acara	kali	33		33		33		33		33	
		Penyelenggaraan	Lapangan	dokumen	12		12		12		12		12	
		Rapat	Kebutuhan	dokumen	24		24		24		24		24	
		Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Logistik	kali	138		138		138		138		138	
			Harian		200		200		200		200		200	
			Pimpinan		48		48		48		48		48	
			Laporan		75		75		75		75		75	
			fasilitas i acara lapangan											
			Laporan hasil rapat (makan dan minum rapat)			1.698.779.500		1.698.779.500		1.698.779.500		1.698.779.500		1.698.779.500
			Laporan penerimaan tamu (makan dan minum tamu)											
			Perjalanan Dinas Dalam Daerah											
			Perjalanan Dinas Luar Daerah											
		X.XX.01.2.08.04	pembayaran honor pengelola kegiatan	OB	84	27.847.900	84	27.847.900	84	27.847.900	84	27.847.900	84	27.847.900

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
	X.XX.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persen	100	2.026.528.440	100	2.026.528.440	100	2.026.528.440	100	2.059.528.440	100	2.059.528.440
	X.XX.01.2.08.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Materai dan benda pos Pengiriman surat- surat dan paroran- laporan	lembar kali	1470 12	18.650.000	1470 12	18.650.000	1470 12	18.650.000	1470 12	18.650.000	1470 12	18.650.000
	X.XX.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Pembayaran rekening air Pembayaran rekening listrik Pembayaran rekening telepon	bulan	12	167.200.000	12	167.200.000	12	167.200.000	12	200.200.000	12	200.200.000
	X.XX.01.2.08.03 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Alat Tulis Kantor	Jenis	49	45.570.000	49	45.570.000	49	45.570.000	49	45.570.000	49	45.570.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
			Lainnya di Rumah Bupati Laporan Kebersihan Ruang Kerja dan Fasilitas Lainnya di Wakil Bupati Laporan Kegiatan Penyajian Hidangan Untuk Tamu Laporan Pengolahan Gedung											
	X.XX.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase pemenuhan sarana dan prasarana	persen	100	1.542.906.630	100	1.542.906.630	100	1.542.906.630	100	1.542.906.630	100	1.542.906.630

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
			aparatur (Bag. Umum)											
		X.XX.01.2.09.01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Bahan bakar dan pelumas Pemeliharaan kendaraan roda 2 Pemeliharaan kendaraan roda 3 Pemeliharaan kendaraan roda 4 Pemeliharaan kendaraan roda 6	liter unit unit unit	40000 10 1 23 5	725.089.550	40000 10 1 23 5	725.089.550	40000 10 1 23 5	725.089.550	40000 10 1 23 5	725.089.550	40000 10 1 23 5	725.089.550
		X.XX.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pajak kendaraan bermotor	unit	46	71.950.000	46	71.950.000	46	71.950.000	46	71.950.000	46	71.950.000
		X.XX.01.2.09.06 Pemeliharaan	Pemeliharaan sarpras dan	jenis	5	76.410.000	5	76.410.000	5	76.410.000	5	76.410.000	5	76.410.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		Peralatan dan Mesin Lainnya	alat kantor											
		X.XX.01.2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan gedung dan bangunan Sandaran teras bangunan gedung kantor	unit	15	669.457.080	15	669.457.080	15	669.457.080	15	669.457.080	15	669.457.080
	X.XX.01.2.11 Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persen	100	868.939.800	100	868.939.800	100	880.939.800	100	880.939.800	100	880.939.800
		X.XX.01.2.11.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Pembayaran gaji Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	kali	12	168.939.800	12	168.939.800	12	168.939.800	12	168.939.800	12	168.939.800
		X.XX.01.2.11.04 Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Pembayaran belanja operasional KDH/W KDH	bulan	12	700.000.000	12	700.000.000	12	712.000.000	12	712.000.000	12	712.000.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
	X.XX.01.2.12 Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah		Capaian Kinerja Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	persen	100	95.000.000	100	95.000.000	100	95.000.000	100	95.000.000	100	110.000.000
		X.XX.01.2.12.02	Pembayaran sewa rumah dinas Wakil Bupati	tahun	1	95.000.000	1	95.000.000	1	95.000.000	1	95.000.000	1	110.000.000
		X.XX.01.2.12.03	Penyediaan kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah											
	x xx 01 2.14 Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		Capaian Kinerja Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	persen	100	463.949.250	100	463.949.250	100	463.949.250	100	463.949.250	100	513.949.250

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		x xx 01 2.14 01 Fasilitasi Keprotoko lan	laporan hasil fasilitas i keproto kolan laporan penerim aan	dokuen	100	463.949.25 0	100	463.949.25 0	100	463.949. 250	100	463.949.250	100	513.949.250
JULAH TOTAL						27.005.63 1.476		27.081.68 7.026		27.273.1 81.026		27.449.347. 026		27.687.443.0 26

Keterangan: *) Anggaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota ada perbedaan dengan RPJMD, karena ada penambahan anggaran gaji dan tunjangan ASN serta TPP yang semula menjadi satu di BPKPAD dan BKPSDM.

7. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa

Strategi:

Optimalisasi Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

Arah Kebijakan:

- Peningkatan Koordinasi pelaksanaan dan pengelolaan pengadaan barang/jasa.
- Eningkatkan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, serta
- Optimalisasi Sosialisasi, pendampingan, serta Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

Urusan:

Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan

Bidang Urusan:

Sekretariat Daerah

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
4.01.03 PROGRAM PEREKON OMIAN DAN PEMBANG UNAN			Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan dengan metode tender	persen	80	1.095.088.900	80	1.109.216.000	80	1.123.858.000	80	1.138.468.000	80	1.153.040.000
	4.01.03.2.0 3 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa		Capaian kinerja pengelolaan pengadaan barang dan jasa	persen	100	1.095.088.900	100	1.109.216.000	100	1.123.858.000	100	1.138.468.000	100	1.153.040.000
		4.01.03.2.03. 01 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Data Identifikasi kebutuhan barang dan jasa	dokumen	1	965.297.900	1	978.550.000	1	993.192.000	1	1.006.593.000	1	1.021.165.000
			Laporan administrasi pengadaan barang dan jasa	dokumen	1		1		1		1			
			Laporan hasil FGD	dokumen	1		1		1		1			
	Laporan hasil pemilihan penyedia	dokumen	220	220	220		220							

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
			barang dan jasa											
		4.01.03.2.03.02 Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Laporan diklat SPSE	dokumen	1		1		1		1		1	
			Laporan hasil forkom pengadaan barang dan jasa secara elektronik	dokumen	1	79.791.000	1	79.791.000	1	79.791.000	1	81.000.000	1	81.000.000
			Laporan pelayanan pengadaan elektronik	dokumen	1		1		1		1		1	
			Pengumuman RUP	dokumen	1		1		1		1		1	
		4.01.03.2.03.03 Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Pendampingan permasalahan hukum	dokumen	1	50.000.000	1	50.875.000	1	50.875.000	1	50.875.000	1	50.875.000
			Sosialisasi peraturan perundangan PBJ	dokumen	1		1		1		1		1	
X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			Nilai AKIP	Angka	83	472.804.000	83	488.804.000	83	510.804.000	83	546.804.000	83	622.804.000
	X.XX.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah		Capaian kinerja pengelolaan administrasi umum perangkat daerah	persentase	100	177.172.000	100	177.472.000	100	177.492.000	100	180.585.000	100	180.820.000
	X.XX.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi		Komponen instalasi listrik	jenis	6	1.000.000	6	1.200.000	7	1.200.000	8	1.500.000	8	1.500.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		Listrik/Penerangan Bangunan Kantor												
		X.XX.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Belanja cetakan	jenis	5	8.765.000	5	8.765.000	5	8.765.000	5	8.765.000	5	9.000.000
			Belanja penggandaan	lembar	22000		23100		25410		26000		28600	
		X.XX.01.2.06.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bahan bacaan langganan surat kabar	jenis	1	1.200.000	1	1.300.000	1	1.320.000	1	1.320.000	1	1.320.000
		X.XX.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan hasil rapat	dokumen	60	166.207.000	60	166.207.000	60	166.207.000	60	169.000.000	60	169.000.000
			Perjalanan dinas luar daerah	op	16		37		43		45		47	
			Perjalanan dalam daerah	op	37		60		60		60		60	
	X.XX.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Capaian kinerja penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	persen	100	199.885.988	100	212.082.000	100	230.812.000	100	253.719.000	100	304.984.000
		X.XX.01.2.08.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Materai dan benda pos	lembar	433	1.500.000	446	1.500.000	459	1.500.000	468	1.500.000	515	1.500.000
		X.XX.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya	pembayaran kawat/fax/internet/intranet/Tv kabel/TV	bulan	12	6.000.000	12	6.500.000	12	7.500.000	12	7.500.000	12	7.500.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		Air dan Listrik												
		X.XX.01.2.08.03 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	ATK	jenis	30	43.763.508	30	54.082.000	30	66.812.000	30	84.719.000	30	115.984.000
			Bahan dan peralatan kebersihan	jenis	12		12		12		12			
			Jenis pengadaan peralatan kantor	jenis	4		6		7		8			
		X.XX.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Honor pengelolaan keuangan dan BMD	ob	84	148.622.480	84	150.000.000	84	155.000.000	84	160.000.000	84	180.000.000
			Honor PPKD/PA/KP A	ob	12		12		12		12			
			Honor PPTK	ob	36		36		36		36			
			Laporan Administrasi pelayanan umum perkantoran	dokumen	1		1		1		1			
			Laporan pelayanan informasi kantor	dokumen	1		1		1		1			
			Laporan pelayanan ketertiban lingkungan kantor	dokumen	2		2		2		2			
	X.XX.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan		Capaian kinerja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	persen	100	95.746.012		99.250.000	100	102.500.000	100	112.500.000	100	137.000.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
	Pemerintahan Daerah	X.XX.01.2.09.01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pemeliharaan kendaraan roda 2	unit	5	71.305.000	5	72.000.000	5	75.000.000	5	84.000.000	5	102.000.000
			Pemeliharaan kendaraan roda 4	unit	2		2		2		2		2	
		X.XX.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pajak kendaraan bermotor	unit	7	3.750.000	7	3.750.000	7	4.000.000	7	4.000.000	7	4.000.000
		X.XX.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Genset	jenis	1		1		1		1		1	
			Pemeliharaan peralatan dan mesin	jenis	5	8.032.500	5	8.500.000	5	8.500.000	5	8.500.000	5	10.000.000
		X.XX.01.2.09.10 Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau	Pemeliharaan gedung kantor	unit	1	12.658.512	1	15.000.000	1	15.000.000	1	20.000.000	1	25.000.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		Bangunan Lainnya												
JULAH TOTAL						1.567.892 .900		1.598.020. 000		1.634.662. 000		1.685.272. 000		1.775.844. 000

8. Bagian Organisasi

Strategi:

Mewujudkan Penataan Organisasi

Arah Kebijakan:

Penyusunan dan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan

Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi serta Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana

Urusan:

Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan

Bidang Urusan:

Sekretariat Daerah

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA			Nilai AKIP (Bagian Organisasi)	angka	83	551.014.000	83	567.014.000	83	589.014.000	83	625.014.000	83	701.014.000
	X.XX.01.2.13 Penataan Organisasi		RightSizing /kesesuaian dg indikator potensi/be ban kerja yang ada dalam Peraturan Pemerintah tentang Kelembagaan	%	100	240.109.013	100	240.109.013	100	251.109.013	100	269.109.013	100	295.109.013

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		X.XX.01.2.1 3.01 Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	a. iuran forsesdasi b. dokumen hasil FGD c. Draft Perbub Tambahhan Penghasilan Pegawai d. Pemeliharaa n aplikasi presensi ASN e. Draft Perbub tentang Analisis Jabatan f. dokumen hasil FGD g. Draft Perbub tentang Evaluasi Analisis Beban Kerja Organisasi Perangkat Daerah h. Raperda Pembentuk an OPD i. Laporan hasil FGD j. Draft Perbub Eval Tusi OPD k. dokumen hasil rapat l. Draft Perbub Evaluasi Jabatan	kali dokumen dokumen kali dokumen dokumen dokumen dokumen dokumen dokumen dokumen	1	165.576.863	1	165.576.863	1	170.576.863	1	176.576.863		186.576.863

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		X.XX.01.2.1 3.02 Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana			1	0	1	0	1	0	1	0		0
		X.XX.01.2.1 3.03 Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	a. dokumen hasil FGD b. dokumen hasil rapat c. Evaluasi pelaksanaan RB	dokumen dokumen dokumen	1	21.306.600	1	21.306.600	1	27.306.600	1	34.306.600		40.306.600

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		X.XX.01.2.1 3.04 Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	a. Laporan Hasil Rapat b. Indeks Pengaduan Masyarakat (IPM) c. Dokumen hasil rapat d. Pahaman peserta workshop meningkat sebanyak 80% dari 200 orang e. Janji perbaikan pelayanan publik f. Evaluasi penilaian kinerja pelayanan publik g. dokumen hasil rapat h. Pahaman peserta workshop meningkat sebanyak 80% dari 50 orang i. Pelaksanaan pengukuran Survey Kepuasan Masyarakat j. Pendampingan penilaian inovasi pelayanan publik se kabupaten Bantul k. Dokumen	dokumen Dokumen dokumen orang dokumen dokumen orang dokumen dokumen dokumen dokumen kali orang dokumen orang	1	53.225.550	1	53.225.550	1	53.225.550	1	58.225.550		68.225.550

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
			hasil rapat l. Dokumen hasil FGD m. Jumlah pameran inovasi n. Pemeliharaan n aplikasi sinovik o. Pehaman peserta workshop meningkat sebanyak 80% dari 100 orang p. Standard Operating Prosedur dan Ketatalaksa naan semua OPD q. Pemahaman Peserta Workshop meningkat sebanyak 80% dari 260 peserta											
		X.XX.01.2.1 3.05 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah												
	X.XX.01.2.06 Administrasi Umum		Capaian Kinerja Pengelolaa	%	100	222.000.000	100	237.000.000	100	247.000.000	100	259.000.000	100	294.000.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
	Perangkat Daerah		n Administrasi Umum											
		X.XX.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	-	2	15.000.000	3	20.000.000	2	25.000.000	2	27.000.000		33.000.000
		X.XX.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah cetakan dan penggandaan	lembar	20.000	5.000.000	20.000	5.000.000	20.000	5.000.000	20.000	5.000.000		7.000.000
		X.XX.01.2.06.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	jumlah surat kabar dan buku	Jenis	2	2.000.000	2	2.000.000	2	2.000.000	2	2.000.000		4.000.000
		X.XX.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah laporan dan perjalanan dinas	Dokumen	1	200.000.000	1	210.000.000	1	215.000.000	1	225.000.000		250.000.000
	X.XX.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur (Bag. Organisasi)	%	100	20.600.000	100	21.600.000	100	21.600.000	100	24.600.000	100	27.600.000
		X.XX.01.2.08.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	jumlah materai	lembar	1	3.100.000	1	3.100.000	1	3.100.000	1	3.100.000		3.100.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
4.01.04 PROGRAM PENYELENG GARAAN KEISTIMEW AAN YOGYAKAR TA URUSAN KELEMBAG AAN DAN KETATALAK SANAAN			Prosentase Kelembagaan Perangkat Daerah yang proporsional	%	88	200.000.000	88.5	650.000.000	89	300.000.000	89.5	300.000.000	90	600.000.000
			Tingkat penerapan Budaya Pemerintahan SATRIYA di PD Kabupaten Bantul	%	81	150.000.000	82	200.000.000	83	230.000.000	84	245.000.000	85	350.000.000
	4.01.04.2.01	Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	terwujudnya pelaksanaan urusan kelembagaan sesuai dengan perdais kelembagaan	%	100	200.000.000	100	650.000.000	100	300.000.000	100	300.000.000	100	250.000.000
	4.01.04.2.01.06	Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Bantul	1. Dokumen monitoring dan evaluasi urusan kelembagaan di Kabupaten Bantul 2. Perumusan Analisis Jabatan dan Pengembangan Kinerja Jabatan	Dokumen	1	200.000.000	1	650.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	1	350.000.000
	4.01.04.2.02	Peningkatan Budaya Pemerintahan	Capaian Kinerja Peningkatan Budaya Pemerintahan	%	81	150.000.000	82	200.000.000	83	230.000.000	84	245.000.000	85	250.000.000

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TUK	SATUAN	2022		2023		2024		2025		2026	
					TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)	TARGET	PAGU (Rp)
		4.01.04.2.0 2.04 Implementasi Budaya Pemerintahan Bantul	1. Rencana Aksi (Action Plan) tentang Budaya Pemerintahan 2. Laporan Monitoring dan Evaluasi Implementasi Budaya Pemerintahan 3. Agen Perubahan Kelompok Budaya Pemerintahan 4. Draft Perbub Pakaian Dinas 5. Pin satriya	Dokumen	1	150.000.000	1	200.000.000	1	230.000.000	1	245.000.000	1	250.000.000
JULAH TOTAL						901.014.000		1.417.014.000		1.119.014.000		1.170.014.000		1.301.014.000

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 2021-2022. 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	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Indikator Kinerja					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	
A.	Indikator Tujuan:							
	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel	4,0815	4,1315	4,1815	4,2315	4,2815	4,3315	4,3315
	Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EPPD)							
B.	Indikator Sasaran:							
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	80,92 Angka	80,95 Angka	81,20 Angka	81,45 Angka	81,70 Angka	81,95 Angka	81,95 Angka
2	Persentase perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3	Persentase rancangan perda dan perkada yang diharmonisasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
4	Persentase perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
5	Persentase perangkat daerah yang memiliki nilai IKM minimal B	90 %	93%	94 %	95%	95%	100%	100%
6	Persentase kebijakan yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
7	Rata-rata pencapaian program Sekretariat Daerah	85%	85%	85%	85%	90%	90%	90%
C.	Indikator Program:							

No.	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Indikator Kinerja					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							
	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	83	83	83	83	83	83	83
	Persentase perencanaan dan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	Persentase perangkat daerah yang memiliki kelembagaan tepat fungsi dan tepat ukuran	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT							
	Prosentase Ketersediaan data pendukung dokumen LPPD tahun N-1 dalam rangka evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD)	92 %	92 %	92 %	92 %	92 %	92 %	92 %
	Prosentase Rancangan Perda yang diharmonisasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	Prosentase Kebijakan dan Fasilitasi Kegiatan Kesejahteraan Rakyat Yang Ditindak Lanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN							
	Persentase kajian Kebijakan Perekonomian Daerah yang ditindak lanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan dengan Metode Tender	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN							

No.	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Indikator Kinerja					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN							
	Prosentase dukungan terhadap Kelembagaan yang Proposional	0	87,5 %	88 %	88,5 %	89 %	89,5 %	89,5 %
	Persentase kelembagaan perangkat daerah dan Kalurahan pada urusan keistimewaan	87,5 %	88 %	88,5 %	89 %	89,5 %	90 %	90 %
	Persentase kelembagaan perangkat daerah yang proporsional	87,5 %	88 %	88,5 %	89 %	89,5 %	90 %	90 %
	Tingkat penerapan budaya pemerintahan SATRIYA di PD Kabupaten Bantul	80,5 %	81 %	82 %	83 %	84 %	85 %	85 %

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul, 2021

BAB VIII.

PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 ini merupakan penjabaran dan implementasi dari program-program pembangunan yang tertuang dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 yang terukur, berkesinambungan, realistis, dan akuntabel dalam kurun waktu tertentu yang disertai dengan pendanaan indikatif pada masing-masing kegiatan, agar dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Rencana Strategis ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul, yaitu sejak Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022, dengan tetap memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah setelah penetapan. antara lain sebagai berikut:

- a. Seluruh aparatur melaksanakan program, kegiatan, dan sub kegiatan tahun 2022 sampai dengan 2026 sesuai dengan rencana serta tugas dan fungsinya untuk mencapai target sasaran Rencana Strategis Sekretariat Daerah.
- b. Program, kegiatan, dan sub kegiatan menjadi pedoman dalam menyusun Renja Sekretariat Daerah dan RKA Sekretariat Daerah tahun 2022 sampai dengan 2026.
- c. Sekretaris Daerah bersama seluruh Kepala Bagian melakukan evaluasi hasil Rencana Strategis Sekretariat Daerah yang diperoleh dari evaluasi hasil Rencana Kerja Sekretariat Daerah secara periodik.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Sekretariat Daerah beserta stakeholder dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Bantul, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.

Bantul, September 2021
Sekretaris Daerah,

.....