Laporan Kinerja

Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul

Tahun 2022

setda.bantulkab.go.id

bagian.pk@bantulkab.go.id

bagianpkbantul

Kata Pengantar

Puji Syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terlaksananya semua tugas-tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul, serta terselesaikannya penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama tahun 2022.

Laporan Kinerja ini disusun berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, dengan semangat dan tekad yang kuat untuk menginformasikan capaian kinerja secara transparan dan akuntabel atas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022.

Pemerintah Kabupaten Bantul telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 – 2026 sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026. Menindaklanjuti Perubahan RPJMD tersebut, makan disusunlah Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026.

Secara keseluruhan penyelenggaran tugas pokok dan fungsi di Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah banyak membuahkan hasil, namun disadari masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum tercapai. Dengan adanya laporan ini dapat digunakan sebagai sarana evaluasi agar kinerja ke depan menjadi lebih lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022.

Bantul, Februari 2023

Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul

AGUS BUDIRAHARJA, SKM, M.KES
Pembina Utama Muda/ IV/c
NIP. 196808251991103101

Ikhtisar Eksekutif

Penyusunan Laporan Kinerja menjadi salah satu upaya yang dilakukan pemerintah untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik, dimana instansi pemerintah, melaporkan kinerjanya dalam memberikan pelayanan publik. Proses penilaian yang terukur ini juga menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi pemerintah untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Penyusunan Laporan Kinerja dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.

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

Dalam pelaksanaan tahun anggaran 2022 Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. Sedangkan Rincian tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul diatur dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 156 Tahun 2021

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

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

a. Perencanaan program lingkup Sekretariat Daerah
b. Perumusan kebijakan penyelenggaraan Pemerintah Daerah
c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah
d. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Pemerintah 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.

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

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 7 IKU, disimpulkan bahwa seluruh indikator berkriteria **Sangat Tinggi,** dengan rata-rata capaian sebesar 100.%. Ada 7 (tujuh) IKU pencapaiannya masuk dalam kriteria sangat tinggi (90,1 % lebih), meliputi :

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

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja Sekretariat Daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di tahun yang akan datang. Dengan ini, upaya perbaikan kinerja dan pelayanan publik untuk peningkatan kesejahteraan rakyat akan bisa dicapai.

Daftar Isi

Kata Pengantar
Ikhtisar Eksekutif
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Bab I Pendahuluan 10
A. Latar Belakang 10
B. Gambaran Umum Organisasi 10
C. Susunan Organisasi 11
D. Keragaman SDM 17
E. Isu Strategis 18
F. Cascading Kinerja 20
G. Peta Prosses Bisnis 21
H. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2022 22
Bab II Perencanaan Kinerja 24
A. Rencana Strategis 24
1. Visi dan Misi 24
2. Tujuan dan Sasaran 25
3. Kebijakan, Strategi dan Program 25
B. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022 33
C. Program untuk Pencapaian Sasaran 35
Bab III Akuntabilitas Kinerja 36
A. Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2022 37
B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja 38
1. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul 39
2. Persentase Perikatan Kerjasama Yang Ditindaklajuti 48
3. Rancangan Perda dan Perkada Yang Diharmonisasi 49
4. Persentase Perangkat Daerah Yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu 51
5. Persentase Perangkat Daerah Yang Memiliki Nilai IKM Minimal B 53
6. Persentase Kabijakan Yang Ditidaklanjuti 57
7. Rata-Rata Pencapaian Program Sekretariat Daerah 59
C. Akuntabilitas Anggaran 67
D. Efisiensi Sumber Daya 70
Bab IV Penutup 72

Daftar Tabel

Tabel I.1 Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah berdasarkan jenis kelamin dan pendidikan 17
Tabel I.2 Tindak Lanjut atas LHE SAKIP Tahun 2022 22
Tabel II.1 Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran 26
Tabel II.2 Strategi dan Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul 27
Tabel II.3 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama 32
Tabel II.4 Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022 33
Tabel II.5 Program Tahun 2022 35
Tabel II.5 Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2022 35
Tabel III.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja 36
Tabel III.2 Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2022 37
Tabel III.3 Rencana dan Realisasi Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul.....39
Tabel III.4 Capain Nilai AKIP kabupaten Bantul 40
Tabel III.5 Target dan Realisasi Perikatan Kerjasama Yang DItindaklanjuti 48
Tabel III.6 Target dan Realisasi Rancangan Perda dan Perkada Yang DIharmonisasi47 .....
Tabel III.7 Target dan Realisasi Perangkat Derah Yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu.....51
Tabel III.8 Target dan Realisasi Perangkat Daerah Yang Memiliki Nilai IKM Minimal B 53
Tabel III.9 Realisasi IKM OPD Tahun 2022 53
Tabel III.10 Target dan Realisasi Kebijakan Yang Ditindaklanjuti.....57
Tabel III.12 Target dan Realisasi Rata-rata Pencapaian Program Sekretariat Daerah 59
Tabel III.13 Alokasi Anggaran Belanja per Sasaran Strategis Tahun 2022 67
Tabel III.14 Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2022 69
Tabel III.15 Efisiensi Anggaran Indikator Kinerja Utama Tahun 2022 71

Daftar Gambar

Gambar I.1	Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Tahun 20221	16
Gambar I.2	Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah berdasarkan Jenis Kelamin	18
Gambar I.3	Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah berdasarkan pendidikan	18
Gambar I.4	Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2022	20
Gambar I.5	Peta Proses Bisnis	21
Gambar III.1	Sistem Perencanaan, Penganggaran, dan Informasi Kinerja Terintegrasi (SEPAK@T)	41
Gambar III.2.	Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)	41
Gambar III.3	Dashboard depan SKM online (skm.bantulkab.go.id)	61
Gambar III.4	Tangkapan Layar E-Survei IKM di official website	62
Gambar III.5	QR CODE layanan untuk E-survei IKM terintegrasi	62
Gambar III.6	Proses Bisnis Portal E-Survei IKM Terintegrasi	63
Gambar III.7	Dash Board Portal www.skm.bantulkab.go.id	64

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang

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

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

Adapun tujuan penyusunan LKjIP sebagai berikut:

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

B. Gambaran Umum Organisasi

Dalam rangka penyelenggaraan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintahan daerah dan pelayanan kepada seluruh perangkat daerah serta untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat maka dibentuklan Sekretariat Daerah. Pembentukan Sekretariat Daerah didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Rincian tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul diatur dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati

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

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

a. Perencanaan program lingkup Sekretariat Daerah
b. Perumusan kebijakan penyelenggaraan Pemerintah Daerah
c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah
d. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Pemerintah 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.

C. Susunan Organisasi

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 pengkoordinasian, pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pemerintahan, kerjasama, kesejahteraan rakyat dan hukum.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri atas :

a. Bagian Tata Pemerintahan,

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

Bagian Tata Pemerintahan ini terdiri atas :

- Kelompok Substansi Administrasi Pemerintahan dan Kerjasama,
- Kelompok Substansi Administrasi Kewilayahan,
- Kelompok Substansi Otonomi Daerah.

b. Bagian Kesejahteraan Rakyat,

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 :

- Kelompok Substansi Bina Mental Spiritual,
- Kelompok Substansi Kesejahteraan Sosial,
- Kelompok Substansi Kesejahteraan Masyarakat.

c. Bagian Hukum,

Bagian Hukum mempunyai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan

daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta dokumentasi dan informasi hokum.

Bagian Hukum ini terdiri dari :

- Kelompok Substansi Perundang-undangan
- Kelompok Substansi Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia,
- Kelompok Substansi Dokumentasi dan Informasi Hukum.

2. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam

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 terdiri atas :

a. Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam,

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

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

- Kelompok Substansi Perekonomian,
- Kelompok Substansi Administrasi Pembangunan,
- Kelompok Substansi Sumber Daya Alam.

b. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa,

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pembinaan administrasi bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa ini terdiri dari :

- Kelompok Substansi Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa,
- Kelompok Substansi Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik,
- Kelompok Substansi 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 terdiri atas :

a. 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 administrasi bidang tata usaha, protokol, komunikasi pimpinan dan rumah tangga serta perlengkapan.

Bagian Umum dan Protokol terdiri dari :

- Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli,
- Sub Bagian Protokol,
- Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.

b. Bagian Organisasi,

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

Bagian Organisasi terdiri dari :

- Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan,
- Kelompok Substansi Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik,

- Kelompok Substansi Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

c. 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 terdiri dari :

- Kelompok Substansi Perencanaan,
- Sub Bagian Keuangan,
- Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan.

4. Staf Ahli

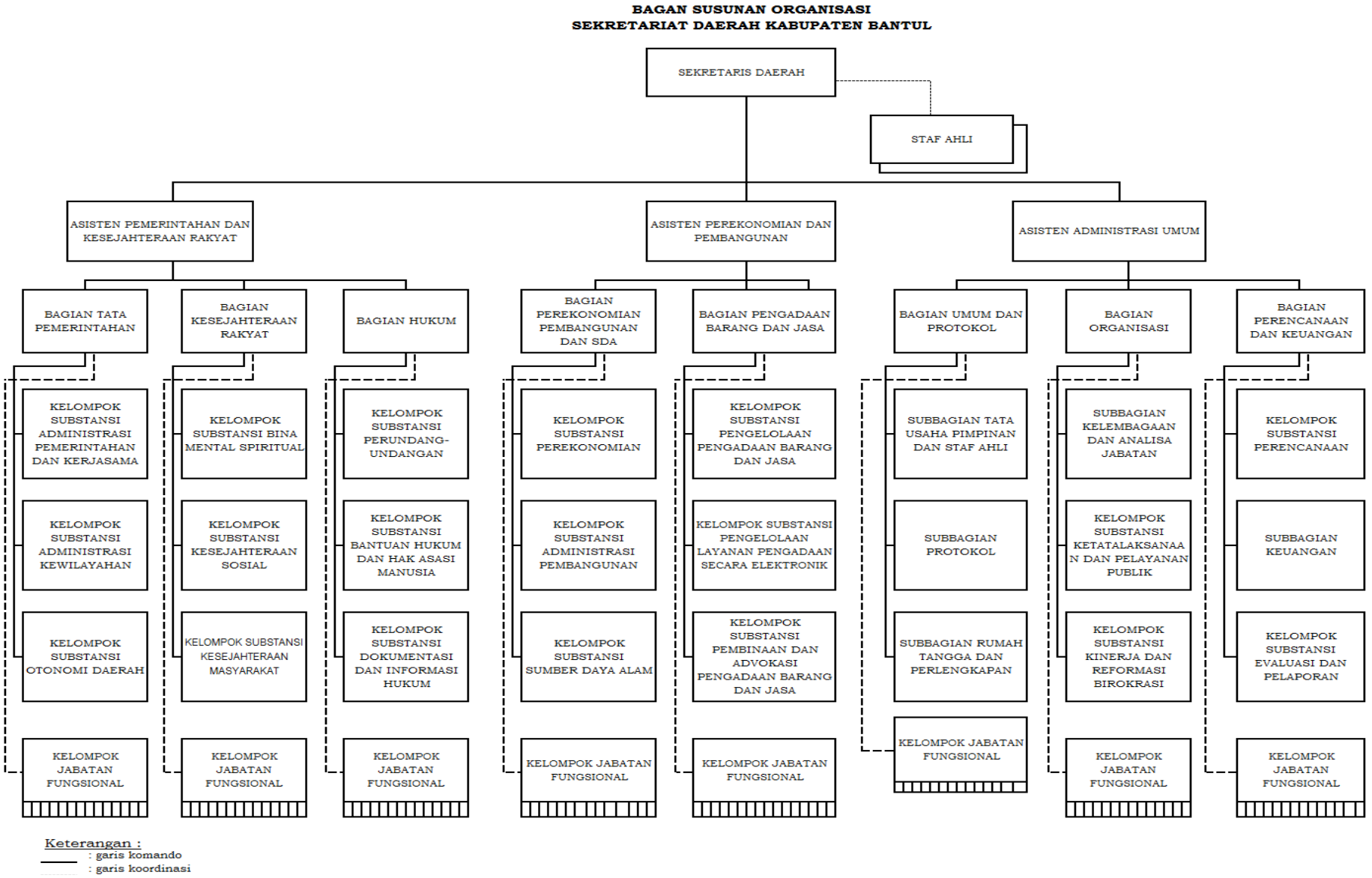
Staf Ahli Bupati berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Staf Ahli Bupati terdiri atas:

a. Staf Ahli Bupati Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan
b. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan
c. Staf Ahli Bupati Bidang Sumber Daya Manuasia dan Kemasyarakatan

5. Kelompok Jabatan Fungsional

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



Gambar I.1. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Tahun 2022

D. Keragaman SDM

Sumber Daya Manusia (SDM) Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul untuk mendukung kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat pada tahun 2022 sebanyak 159 orang, yang terdiri dari 95 orang laki-laki (59,75%) dan 64 orang perempuan (40,25%).

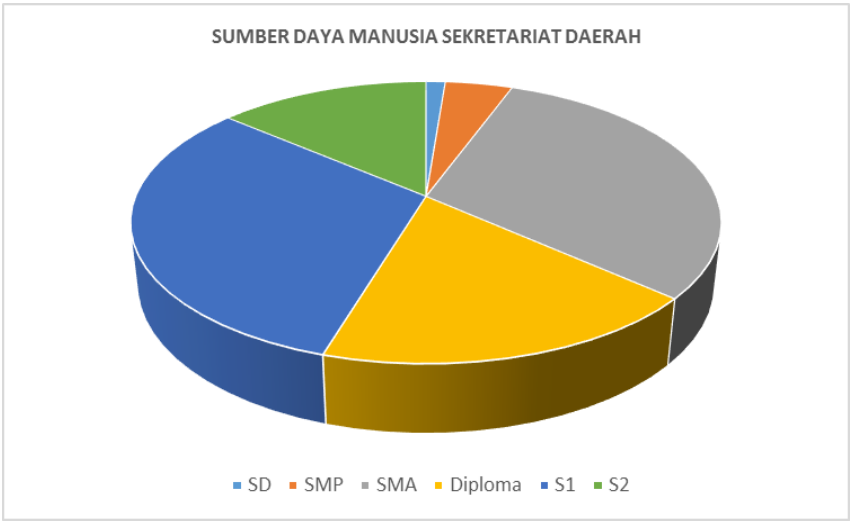
Sedangkan berdasarkan pendidikan, Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah terdiri dari pendidikan SD sebanyak 2 orang, SLTP 7 0rang, SMA sebanyak 49 orang, Diploma 29 orang dan jenjang pendidikan S1 sebanyak 50 orang, dan S2 sebesar 22 orang.

Tabel I.1 Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah berdasarkan jenis kelamin dan pendidikan

NO	URAIAN	JENIS KELAMIN		PENDIDIKAN								
		L	P	SD	SMP	SMA	D1	D2	D3	D4	S1	S2
1	SEKRETARIS DAERAH	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
2	ASISTEN I	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
3	ASISTEN II	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
4	ASISTEN III	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
5	Staf Ahli Bupati Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
6	Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
7	Staf Ahli Bupati Bidang Sumber Daya Manusia Dan Kemasyarakatan	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
8	Bag. Tata Pemerintahan	4	10	-	1	2	-	-	2	2	4	3
9	Bag. Hukum	6	9	-	-	4	-	1	1	1	6	2
10	Bag. Kesejahteraan Rakyat	7	3	-	-	2	-	-	2	-	4	2
11	PPSDA	4	8	1	-	1	-	-	2	-	7	1
12	Bag. Pengadaan Barang & Jasa	10	12	-	-	1	-	-	4	1	12	4
13	Bag. Umum Dan Protokol	46	10	1	6	33	1	-	5	2	7	1
14	Bag. Organisasi	9	3	-	-	3	-	-	1	2	5	1
15	Bag. Perencanaan Dan Keuangan	2	9	-	-	3	-	-	1	1	4	2
	JUMLAH	**95**	**64**	**2**	**7**	**49**	**1**	**1**	**18**	**9**	**50**	**22**

Sumber data : BKPSDM, 2022

Gambar I.2 Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah berdasarkan Jenis Kelamin



Gambar I.3 Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah berdasarkan pendidikan

E. Isu Strategis

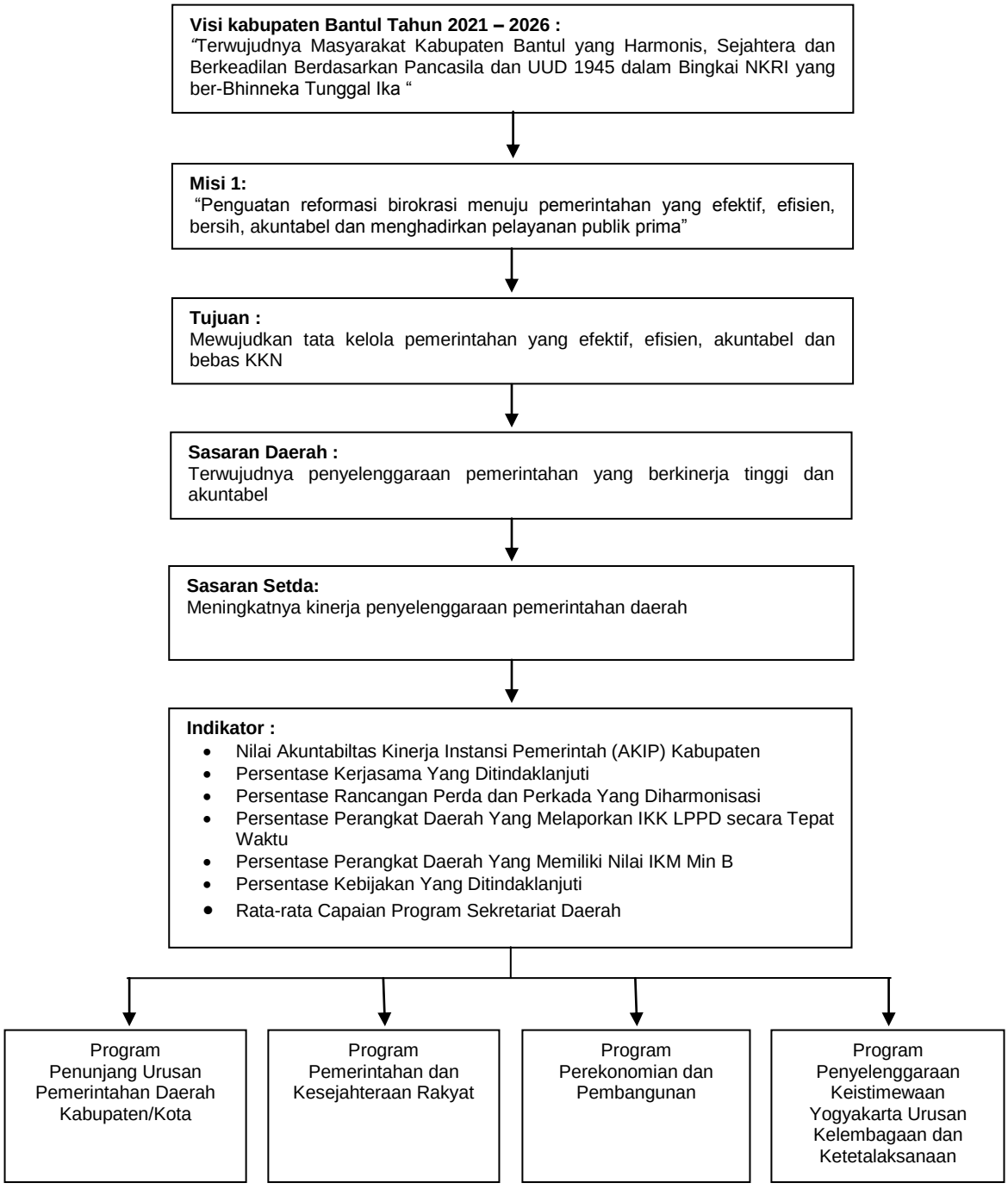
Isu-isu strategis atau permasalahan utama yang menjadi perhatian pada tahun 2022 yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah terutama berkaitan dengan :

1. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah serta pembinaan administrative bidang admnistrasi 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 pemberdayaankesejahteraan 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 hokum dan hak azazi manusia serta dokumentasi dan informasi hukum.
4. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pembinaan administratif bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam.
5. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pembinaan administratif bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaaan barang dan jasa.
6. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pembinaan administratif bidang tata usaha, protokol, komunikasi pimpinan dan rumah tangga serta perlengkapan.
7. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pembinaan administratif bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.
8. Peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pembinaan administratif bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan Sekretariat Daerah.

F. Cascading Kinerja

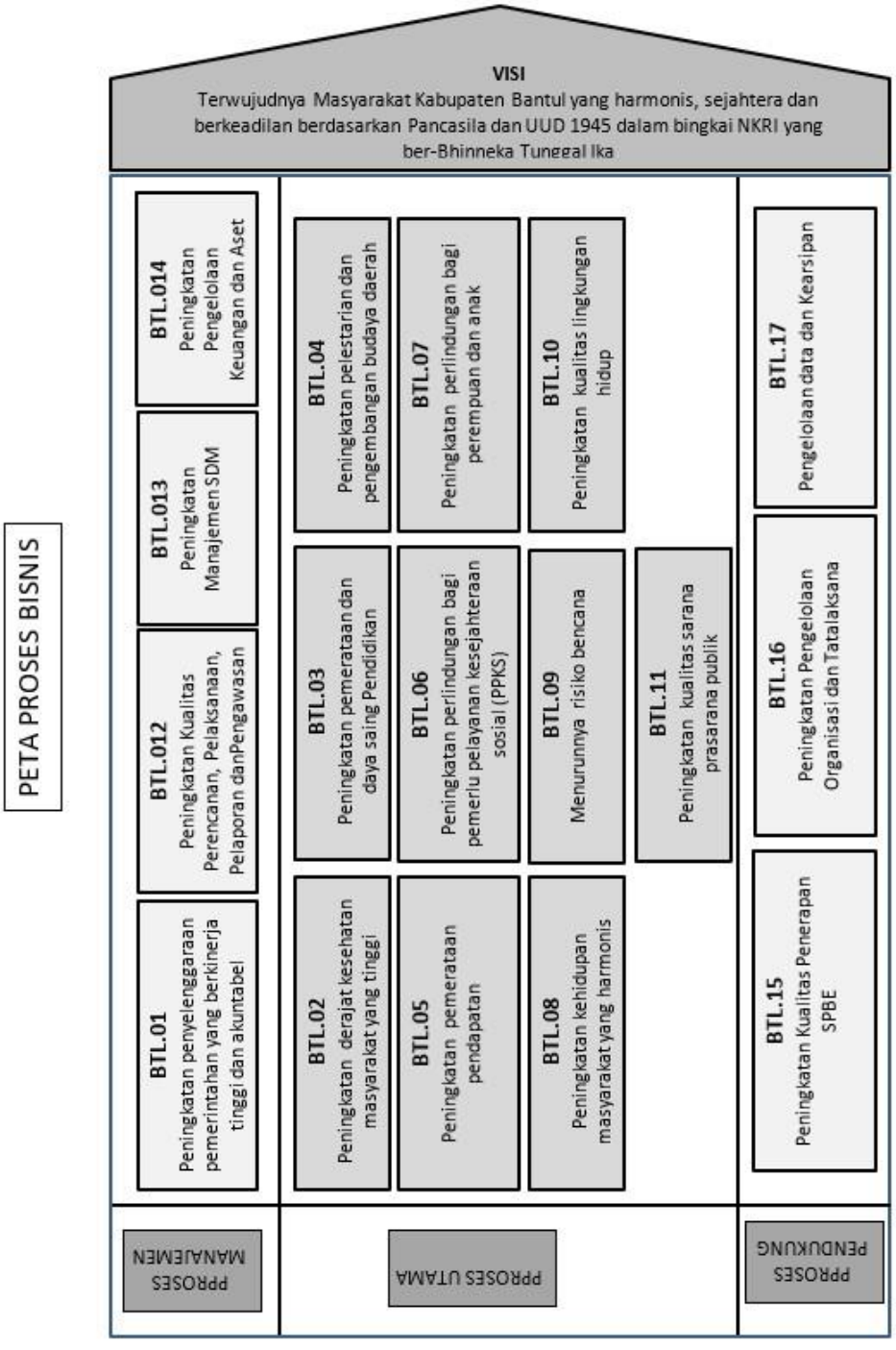
Selaras dengan paradigma Organisasi Berbasis Kinerja *(Performance Based Organization)* yang diterapkan Pemerintah Kabupaten Bantul, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dibentuk untuk memberikan kontribusi pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan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



Gambar I.4 Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2022

G. Peta Proses Bisnis

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



Gambar I.5 Peta Proses Bisnis

H. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2022.

Dalam Surat Inspektur Kabupaten Bantul Nomor 061/071.A/Ev.SAKIP/2022 tanggal 23 Maret 2022 perihal Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul disampiakan saran/rekomendasi sebagai berikut :

Tabel I.2 Tindak Lanjut atas LHE SAKIP Tahun 2022

NO	SARAN/REKOMENDASI	LANGKAH-LANGKAH TINDAK LANJUT
1	a. Melakukan reviu dan penyempurnaan perencanaan kinerja dan penganggaran yang terukur agar dapat meningkatkan capaian kinerja setiap tahunnya. b. Lebih menyempurnakan penyajian laporan kinerja sesuai amanat Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 agar dapat menyajikan analisis efisiensi sumber daya secara lengkap, bukan hanya berupa capaian realisasi per sasaran strategis anggaran tahun ini dan tahun sebelumnya. Laporan kinerja harus menyajikan hasil dan menyajikan capaian tahun berjalan dibanding standard nasional serta menyajikan capaian organisasi/instansi dibanding realisasi atau capaian organisasi/instansi sejenis yang setara atau sekelas. c. Laporan kinerja yang memuat kegiatan-kegiatan yang sudah dilakukan dan solusi yang telah dilakukan, agar ditambah perjelas solusi yang akan dilakukan. d. Pada BAB IV dalam laporan kinerja seharusnya berisi langkah masa depan untuk meningkatkan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul. e. LAKIP agar memuat penjelasan	Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul berkomitmen untuk mencapai sasaran kinerja organisasi dengan mempersiapkan dokumen perencanaan dengan baik, memonitor pelaksanaan kegiatan, dan mengadakan evaluasi atas pencapaian IKU secara periodic dengan memanfaatkan sistem informasi terintegrasi.

NO	SARAN/REKOMENDASI	LANGKAH-LANGKAH TINDAK LANJUT
	program apa saja yang mendukung IKU dan menjelaskan keberhasilan atas program tersebut. f. Untuk lebih memanfaatkan sistem informasi yang terintegrasi yang terdiri dari perencanaan, pengukuran, pemantauan dan evaluasi kinerja di dalam mewujudkan mekanisme pengumpulan data kinerja yang lebih handal dan meningkatkan kualitas laporan kinerja yang lebih baik.	

Sumber : LHE Inspektorat, 2022

Bab II Perencanaan Kinerja

A. Rencana Strategis

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

1. Visi dan Misi

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

Visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah. Visi Sekretariat Daerah yaitu :

“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan* Berkeadilan Berdasarkan Pancasila *dan UUD 1945 dalam Bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika”.

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

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

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaran pemerintahan negara. Misi Sekretariat Daerah sebagai berikut :

MISI 1 : Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima

2. Tujuan dan Sasaran

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

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

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

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

Sumber : Renstra tahun 2021-2026

3. Kebijakan, Strategi dan Program

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

.

Tabel II.2 Strategi dan Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul

Visi : **Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera, dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ikalndonesia (NKRI)**			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Kebijakan**
Misi 1 : Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima			
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	a. Meningkatkan kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Peningkatan kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		b. Meningkatkan kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Peningkatan kuantitas Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan unit Bagian Sekretariat Daerah
		c. Meningkatkan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	• Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah • 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

Visi : **Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera, dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ikalndonesia (NKRI)**			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Kebijakan**
		d. Optimalisasi Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	• Peningkatan Koordinasi pelaksanaan dan pengelolaan pengadaan barang/jasa. • Eningkatkan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, serta • Optialisasi Sosialisasi, pendapingan, serta Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
		e. Meningkatkan kinerja Administrasi Tata Pemerintahan	• Optimalisasi Penataan Administrasi Pemerintahan serta Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
		f. Meningkatkan fasilitasi kerjasama daerah	• Fasilitasi serta evaluasi terhadap pelaksanaan kerjasaa daerah aupun luar negeri
		g. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	• Peningkatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual • Peningkatan Pelayanan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial

Visi : **Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera, dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ikalndonesia (NKRI)**			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Kebijakan**
		h. Mewujudkan Penataan Organisasi	• Penyusunan dan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan • Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi serta Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
		i. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	• 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, peruahan perukian.
		j. Peningkatan kualitas Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	• meningkatkan kualitas fasilitasi keprotokolan serta komunikasi pimpinan
		k. Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala	• Peningkatan proses kinerja penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan

Visi : **Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera, dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ikalndonesia (NKRI)**			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Kebijakan**
		Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Wakil Kepala Daerah, serta atribut pakaian
		l. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	• Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah dan wakil kepala daerah serta Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah

Sumber : Renstra tahun 2021-2026

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

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

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

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

Sasaran strategis dan IKU disajikan sebagai berikut :

Tabel II.3 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama

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

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

Sumber : Renstra tahun 2021-2026

B. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022

Dokumen perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan. Indikator Kinerja Utama (IKU dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang disusun sesuai dengan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 – 2026.

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

Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran. Penyusunan PK 2022 dilakukan dengan mengacu kepada RPJMD, Renstra, Renja 2022, IKU dan APBD. Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah menetapkan PK Tahun 2022 sebagai berikut :

Tabel II.4 Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	satuan	Target	TW	Target
1.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Nilai	80,92 (A)	Triwulan I	81,22
					Triwulan II	81,22
					Triwulan III	81,92
					Triwulan IV	80,92
2.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan	Prosentase Perikatan Kerjasama	Persen	100	Triwulan I	
					Triwulan	

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	satuan	Target	TW	Target
	Daerah	Yang Ditindaklanjuti			II	
					Triwulan III	
					Triwulan IV	
3.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Prosentase Rancangan Perda Yang Diharmonisasi	Persen	100	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	100
4.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Prosentase Perangkat Daerah Yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu	Persen	100	Triwulan I	100
					Triwulan II	100
					Triwulan III	100
					Triwulan IV	100
5.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Prosentase Perangkat Daerah Yang Memiliki nilai IKM Minimal B	Persen	90	Triwulan I	87,91
					Triwulan II	87,91
					Triwulan III	87,91
					Triwulan IV	90
6.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Prosentase Kebijakan Perekonomian Pembangunan Yang Ditindaklanjuti	Persen	100	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	100
7.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Rata-rata Pencapaian Program Sekretariat	Persen	100	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	85

Tabel II.5 Program Tahun 2022

No	Program	Anggaran (Rp)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	32.063.333.976
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	9.756.451.243
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	1.110.804.938
4	Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan.	1.167.930.000
Jumlah		**44.098.520.157**

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

C. Program untuk Pencapaian Sasaran

Berdasarkan visi, misi, tujuan, sasaran strategis dan arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam Renstra, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program prioritas Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul. Adapun program-program yang mendukung masing-masing sasaran tahun 2022 sebagai berikut :

Tabel II.5 Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2022

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

Sumber : Renstra tahun 2021-2026

Bab III Akuntabilitas Kinerja

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

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

Tabel III.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	≥ 90	Sangat Tinggi	
2	76 ≤ 90	Tinggi	
3	66 ≤ 75	Sedang	

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
4	51 ≤ 65	Rendah	
5	≤ 50	Sangat Rendah	

Sumber : Permendagri 86 Tahun 2017

A. Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2022

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

Capaian Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 sebagai berikut :

Tabel III.2 Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2022

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2021	2022			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian s/d 2022 terhadap 2026 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	80,92	80,92	81,89		81,95	
2	Prosentase Perikatan Kerjasama Yang Ditindaklanjuti	100	100	100	100	100	100
3	Prosentase Rancangan Perda Yang Diharmonisasi	100	100	100		100	
4	Prosentase Perangkat Daerah Yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu	100	100	100	100	100	100
5	Prosentase Perangkat Daerah Yang Memiliki nilai	90	90	100		100	

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2021	2022			Target Akhir	Capaian s/d 2022
	IKM Minimal B						
6	Prosentase Kebijakan Yang Ditindaklanjuti	100	100	100	100	100	100
7	Rata-rata Pencapaian Program Sekretariat	85	85	97,9		90	

Sumber : Esakip ROPK tahun 2022

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja utama Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022, disimpulkan bahwa ada 6 indikator sasaran berkriteria **Sangat Tinggi dan 1 indikator sasaran berkriteria Tinggi**, dengan rata-rata capaian sebesar 103%.

B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD tahun 2021-2026 dan Renstra tahun 2021-2026. Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan dilakukan dengan membandingkan antara target dengan realisasi capaian Indikator Kinerja Utama.

Capaian kinerja organisasi mencakup Pengukuran Kinerja Sasaran Strategis dan Pengukuran Kinerja Kegiatan. Pengukuran Kinerja Sasaran Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 dilakukan dengan mengunakan formulir Pengukuran Kinerja Sasaran sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul mempunyai satu sasaran strategis yaitu Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang didukung oleh tujuh Indikator Kinerja Utama yang dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul

Dalam rangka untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terukur dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai bentuk perlindungan kepada masyarakat dan kewajiban bagi pemerintah, maka Sasaran Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul didukung oleh indikator kinerja utama Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul. Pencapaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantu pada tahun 2022 sebesar 81,89 dari target 80,92.

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

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2021	2022			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian terhadap Akhir Renstra tahun 2026(%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul	81,21	80,92	81,89*	100,83	81,95	99,92

Sumber : Esakip ROPK tahun 2022 *angka Proyeksi

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2022 adalah 80,92 , realisasi sebesar 81,89, tercapai 100,83% atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2021) sebesar 81,21 maka capaian tahun 2022 meningkat sebesar 0,97

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 81,95. Capaian tahun 2022 ini telah menyumbangkan 99,92% dari target akhir Renstra tahun 2026.

Tabel III.4 Capain Nilai AKIP kabupaten Bantul

TAHUN			
2019	2020	2021	2022
81,91	80,92	81,21	81,89

- Angka proyeksi

Berdasarkan penilaian Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terdapat beberapa hal penting dari penilaian akuntabilitas Pemerintah Kabupaten Bantul, yaitu :

a) Nilai ini merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja Pemerintah Kabupaten Bantul, dengan rincian sebagai berikut:

   a. Perencanaan Kinerja, memperoleh nilai 26,13 dari bobot 30,00;

   b. Pengukuran Kinerja, memperoleh nilai 2107 dari bobot 25,00;

   c. Pelaporan Kinerja, memperoleh nilai 12,28 dari bobot 15,00;

   d. Evaluasi Internal, memperoleh nilai 8,16 dari bobot 10,00;

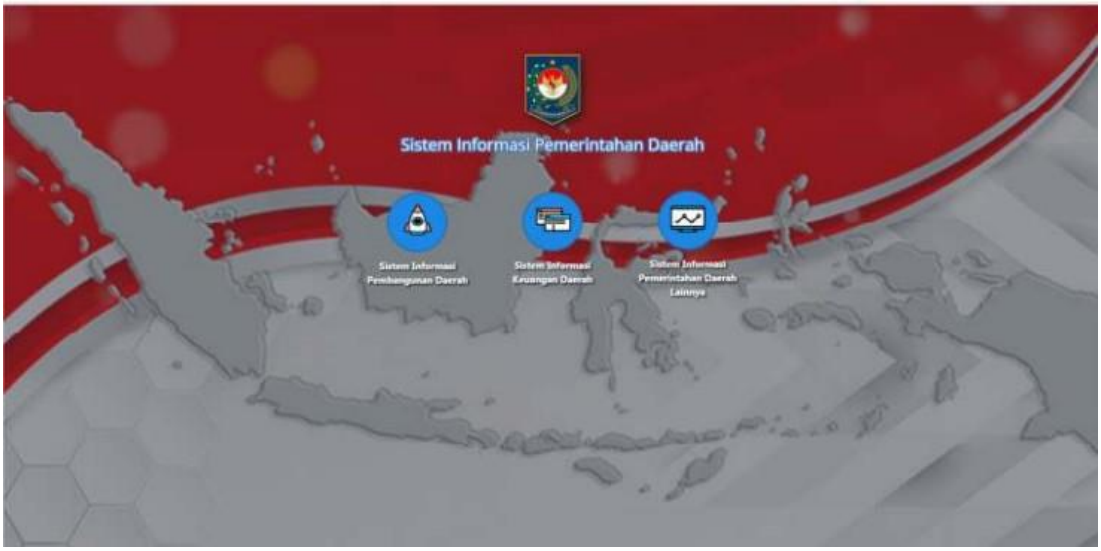
   e. Pencapaian Kinerja, memperoleh nilai 13,57 dari bobot 20,00.ja yang dievaluasi di lingkungan Instansi.

b) Sistem Perencanaan, Penganggaran, dan Informasi Kinerja Terintegrasi

   Pemerintah Kabupaten Bantul telah menerapkan E-performance Based Budgeting sehingga dapat mewujudkan efisiensi dalam penggunaan dana rakyat. Dalam rangka mendukung penerapan Eperformance Based Budgeting tersebut, telah dilakukan kerjasama dengan Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT) dengan mengimplementasikan Sistem Perencanaan, Penganggaran dan Informasi Kinerja Terintegrasi (SEPAK@T). Implementasi SEPAK@T ini mulai tahun 2018

Gambar III.1 Sistem Perencanaan, Penganggaran, dan Informasi Kinerja Terintegrasi (SEPAK@T)

Selain menggunakan aplikasi simral sepak@t dari BPPT, pada tahun 2021 Kabupaten Bantul untuk juga mengunakan aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dari Kementerian Dalam Negeri sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014.



Gambar III.2. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)

c) E-government di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul

Dalam rangka mewujudkan tujuan Reformasi Birokrasi, maka perlu dilakukan modernisasi birokrasi pemerintahan yang berorientasi kepada kepuasan pelayanan publik melalui optimalisasi pemanfaatan teknologi

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

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

Pemerintah Kabupaten Bantul sebagai salah satu aktor penerapan SPBE juga terus menerus melakukan upaya peningkatan implementasi SPBE dimana hal tersebut akan berdampak langsung terhadap indeks SPBE yang merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Daerah. Upaya peningkatan implementasi SPBE dilakukan sesuai dengan 4 domain dalam SPBE yaitu Domain Kebijakan, Domain Tata Kelola, Domain Manajemen dan Domain Layanan. Monitoring dan evaluasi terhadap implementasi SPBE tahun 2022 dilakukan dengan melakukan koordinasi seluruh anggota Tim Koordinasi SPBE, reviu terhadap berbagai kebijakan internal terkait Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), perbaikan terhadap layanan SPBE baik layanan publik maupun layanan administrasi pemerintahan serta penyusunan prosedur-prosedur manajemen SPBE.

Evaluasi SPBE mulai tahun 2021 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Reformasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Evaluasi tersebut menggunakan 4 Domain, 8 Aspek, 47 Indikator (meningkat 12 indikator dari evaluasi tahun sebelumnya, dimana 23 Indikator diantaranya merupakan indikator baru).

1. Website Portal Teknologi Bantul

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

- Informasi publik terkait kesehatan, pendidikan, pariwisata, dan kependudukan;
- Pengaduan masyarakat;
- Layanan E-Government;
- Perizinan;
- Lapor Bantul;
- Informasi Lain terkait Kabupaten Bantul

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

2. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

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

3. Esakip

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

4. Penerapan Aplikasi Persuratan Elektronik Surban (Surat Bantul)

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

5. Penggunaan tanda tangan elektronik

Sejak tahun 2018 Pemerintah Kabupaten Bantul telah menerapkan tanda tangan elektronik yang ditandai dengan penandatanganan

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

6. SAPA ASN

Pemerintah Kabupaten Bantul mengimplementasikan Sistem Aplikasi Terpadu Aparatur Sipil Negara (SAPA ASN) sebagai salah satu sistem informasi untuk mendukung penerapan E-Government yang dikelola oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP). Sistem informasi SAPA ASN memuat informasi vital terkait data administrasi seluruh ASN pemerintah Kabupaten Bantul. Kegiatan audit sistem informasi diperlukan untuk memastikan sebuah sistem informasi berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan tujuan bisnis. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kapabilitas pada tata kelola dan manajemen TI yang telah diimplementasikan pada sistem informasi SAPA ASN.

Saat ini pemerintah Kabupaten Bantul telah menerapkan E-Government dengan mengoperasikan sebuah layanan sistem informasi yang disebut Sistem Aplikasi Terpadu Aparatur Sipil Negara (SAPA ASN). SAPA ASN merupakan sebuah sistem aplikasi yang dirilis oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) pada tahun 2017. Pembuatan sistem informasi SAPA ASN didasari oleh kebutuhan akan suatu sistem informasi kepegawaian. dapat mengakses dan mengelola informasi terkait administrasi kepegawaian seperti informasi gaji, tugas harian, kenaikan pangkat, pensiun, hukuman disiplin, recruitment center, pendidikan dan pelatihan.

Permasalahan :

1. Komitmen kepala Perangkat Daerah dan jajarannya terhadap keselarasan kinerja, pencapaian sasaran dan indikator masih perlu diperkuat.
2. Partisipasi Perangkat Daerah dalam entry data untuk kelengkapan data pada “Website Portal Teknologi Bantul” masih perlu ditingkatkan, sehingga masyarakt dapat mengakses data maupun informasi publik yang terdapat didalamnya sesuai kebutuhan,
3. Aplikasi yang wajib digunakan (SIPD) belum sepenuhnya terintegrasi serta belum menjawab kebutuhan daerah
4. Ketepatan waktu pelaporan serta kesesuaian target capaian kinerja kegiatan masih perlu ditingkatkan.

Solusi :

1. Perlunya komitmen antar kepala Perangkat Daerah serta jajarannya untuk penyelarasan indikator sehingga capaian sasaran dan capaian target indikator kinerja dapat tercapai dengan baik,
2. Perangkat daerah secara aktif mengelola data/ update data untuk kelengkapan informasi public pada “Website Portal Teknologi Bantul” dalam mensukseskan E-government yaitu peningkatan efisiensi, kenyamanan, serta aksesibilitas yang lebih baik.
3. Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada pemerintah pusat untuk penyempurnaan SIPD sehingga dapat sepenuhnya terintegrasi dan sesuai dengan kebutuhan daerah.
4. Melakukan pendampingan secara intensif kepada personil yang melaksanakan aplikasi esakip; Memberikan pendampingan dalam

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

a. Melakukan reviu terhadap program, kegiatan dan komponen anggaran dengan mengacu pada penyempurnaan IKU;
b. Memaksimalkan pemanfaatan aplikasi yang ada sampai ke level individu, sehingga nantinya akan memudahkan manajemen memonitor kinerja setiap individu, sebagai dasar pemberian rewards and punishment. Dengan

demikian akan menumbuhkan budaya kinerja sampai ke level individu;

c. Meningkatkan kualitas hasil evaluasi internal dengan menjada kualitas SDM evaluator. Peningkatan kualitas evaluator secara terus menerus sehingga akan tercipta pemahaman yang merata antar evaluator dan nantinya akan memberikan rekomendasi yang berkualitas dalam rangka peningkatan manajemen kinerja;

d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pemerintah pusat dalam proses penyempurnaan SIPD sehingga dapat terintegrasi dan sesuai dengan kebutuhan daerah.

Capaian kinerja nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten Bantul merupakan hasil dari berbagai program dan sub kegiatan yang dilaksanakan yaitu :

1. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota yang didukung oleh sub kegiatan:
   a. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
   b. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
2. Program Perekonomian dan Pembangunan yang didukung oleh sub kegiatan:
   a. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
   b. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
   c. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
3. Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan yang didukung oleh Sub Kegiatan:
   a. Implementasi Budaya Pemerintahan Bantul
   b. Perumusan Kebijakan Analisis Jabatan dan Pengembangan Kinerja Jabatan
   c. Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Bantul
   d. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Keistimewaan dan Tata Cara.

2. Persentase Perikatan Kerjasama Yang Ditindaklajuti.

Dalam rangka untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan percepatan pemenuhan pelayanan publik, pemerintah daerah dapat melakukan Kerja Sama Daerah dengan Daerah lain (KSDD) maupun Kerja Sama dengan Pihak Ketiga (KSDPK). Untuk menghitung keberhasilan Indikator ini dihitung berdasarkan jumlah perjanjian kerjasama yang ditindaklanjuti dibagi dengan kerjasama yang direncanakan dikali 100%.

Tabel III.5 Target dan Realisasi Perikatan Kerjasama Yang DItindaklanjuti

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2021	2022			Target Akhir Renstra (2022)	Capaian terhadap Akhir Renstra tahun 2026(%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Prosentase Perikatan Kerjasama Yang Ditindaklanjuti	100	100	100	100	100	100

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2022 adalah 100% (seratus persen), realisasi sebesar 100% (seratus persen), tercapai 100% (seratus persen) atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2021) sebesar 100% (seratus persen) atau tercapai sebesar 100% (seratus persen), maka capaian tahun 2022 sama dengan capaian tahun 2021 yaitu sebesar 100% (seratus persen).

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 100% (seratus persen) Capaian tahun 2022 ini telah menyumbangkan 100% (seratus persen)% dari target akhir Renstra tahun 2026.

Permasalahan :

1. Belum optimalnya pelaksanaan identifikasi dan pemetaan urusan pemerintahan yang akan dikerjasamakan berdasarkan potensi dan karakteristik daerah.
2. Perangkat daerah dan pihak ketiga/mitra kerja sama belum sepenuhnya memahami mekanisme atau tata cara kerja sama termasuk penyusunan Perjanjian Kerja Sama (PKS) di Kabupaten Bantul.

Solusi :

1. Pembahasan dan koordinasi dengan perangkat daerah yang membidangi perencanaan untuk optimalisasi pelaksanaan identifikasi dan pemetaan urusan pemerintahan yang akan dikerjasamakan.
2. Mengadakan workshop kerja sama untuk meningkatkan pemahaman pemangku kepentingan tentang mekanisme atau tata cara kerja sama termasuk penyusunan PKS.

Langkah strategis kedepan untuk meningkatkan Prosentase Perikatan Kerjasama yang Ditindaklanjuti yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

1. Penyusunan hasil identifikasi dan pemetaan urusan pemerintahan yang telah disepakati untuk dikerjasamakan dalam berita acara atau keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Daerah untuk dapat diintegrasikan ke dalam dokumen perencanaan daerah sehingga perencanaan kerja sama menjadi jelas dan lebih terjamin kepastiannya.
2. Melaksanakan sosialisasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga, workshop kerja sama, monitoring dan evaluasi kerja sama, secara berkala dan berkelanjutan

3. Rancangan Perda dan Perkada Yang Diharmonisasi.

Keberhasilan sasaran dari indikator ini adalah terlaksananya penyelerasan Peraturan Daerah maupun Peraturan Kepala Daerah dengan peraturan diatasnya.

Tabel III.6 Target dan Realisasi Rancangan Perda dan Perkada Yang DIharmonisasi

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2021	2022			Target Akhir Renstra (2022)	Capaian terhadap Akhir Renstra tahun 2026(%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Prosentase Rancangan Perda Yang Diharmonisasi	100	100	100	100	100	100

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2022 adalah 100% , realisasi sebesar 100%, tercapai 100% atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2021) sebesar 100%, maka capaian tahun 2022 tidak mengalami peningkatan maupun penurunan.

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 100. Capaian tahun 2022 ini telah menyumbangkan 100% dari target akhir Renstra tahun 2026.

Permasalahan :

1. Pembahasan rancangan peraturan daerah masih belum mencapai kesepakatan sehingga belum dapat ditetapkan

Solusi :

1. Rancangan Perda yang belum ditetapkan masuk dalam propemperda 2023 untuk dilanjutkan pembahasan

Langkah strategis kedepan untuk meningkatkan IKU Prosentase Rancangan Perda Yang Diharmonisasi yang akan dilaksanakan sebagai berikut:

1. Koordinasi dan komunikasi yang semakin ditingkatkan

Capaian kinerja di atas merupakan hasil dari berbagai program yang dilakukan dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang didukung oleh Sub Kegiatan :
   a. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
   b. Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
   c. Fasilitasi Bantuan Hukum
2. Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan dengan kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistiwewaan yang didukung Sub Kegiatan :
   a. Pengawasan Rancangan Produk Hukum dan Produk Hukum Kabupaten/Kota Tindak Lanjut Pelaksanaan Kewenangan Keistimewaan.

4. Persentase Perangkat Daerah Yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu

Tabel III.7 Target dan Realisasi Perangkat Derah Yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2021	2022			Target Akhir Renstra (2022)	Capaian terhadap Akhir Renstra tahun 2026(%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Prosentase Perangkat Daerah Yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu	100	100	100	100	100	100

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2022 adalah 100%, realisasi sebesar 100%, tercapai 100% atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun

sebelumnya (2021) sebesar 100%, maka capaian tahun 2022 juga tercapai sebesar 100%.

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 100%. Capaian tahun 2022 ini telah menyumbangkan 100% dari target akhir Renstra tahun 2026.

Permasalahan :

1. Kurang adanya sinergi dalam proses perencanaan, sehingga pencapaian beberapa Indikator Kinerja Kunci yang menjadi indikator penilaian belum maksimal.
2. Adanya perubahan kewenangan urusan Pemerintah Daerah dan perubahan tugas dan fungsi Perangkat Daerah sehingga proses pengumpulan data pendukung menjadi terhambat.

Solusi :

1. Mengintegrasikan Indikator Kinerja Kunci ke dalam dokumen perencanaan perangkat daerah sehingga capaian Indikator Kinerja Kunci yang menjadi indikator penilaian dapat lebih maksimal karena didukung dalam perencanaan dan penganggaran.
2. Melaksanakan koordinasi lintas Perangkat Daerah.
3. Melakukan pendampingan kepada perangkat daerah dalam penyusunan LPPD.

Langkah strategis kedepan untuk meningkatkan Prosentase Perangkat Daerah Yang Melaporkan Capaian IKK LPPD Secara Tepat Waktu yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

1. Memperkuat komitmen pimpinan dan perangkat daerah dalam penyusunan LPPD sehingga Indikator Kinerja Kunci yang menjadi indikator penilaian lebih diperhatikan dalam hal perencanaan dan penganggaran.
2. Memperkuat komitmen perangkat daerah dalam rangka pengumpulan dan penyusunan data sehingga data yang tersaji adalah data yang berkualitas dan valid, serta data terkumpul tepat waktu.
3. Meningkatkan koordinasi dengan perangkat daerah.
4. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Tim Daerah (BPKP dan Inspektorat DIY) dan Kementerian Dalam Negeri.

Capaian kinerja di atas merupakan hasil dari Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang didukung oleh Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah.

5. Persentase Perangkat Daerah Yang Memiliki Nilai IKM Minimal B

Tabel III.8 Target dan Realisasi Perangkat Daerah Yang Memiliki Nilai IKM Minimal B

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2021	2022			Target Akhir Renstra (2022)	Capaian terhadap Akhir Renstra tahun 2026(%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Prosentase Perangkat Daerah Yang Memiliki nilai minimal B	90	90	100	111,11	100	100

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2022 adalah 90% , realisasi sebesar 100, tercapai 111,11% atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2021) sebesar 104,65%, maka capaian tahun 2022 meningkat sebesar 6,46%.

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 100%. Capaian tahun 2022 ini telah menyumbangkan 100% dari target akhir Renstra tahun 2026.

Tabel III.9 Realisasi IKM OPD Tahun 2022

INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT				
Tanggal 01 Januari 2022 sampai 31 Desember 2022				
No	OPD/Unit Kerja	IKM	Nilai	Kinerja
1	SEKRETARIAT DAERAH	87,76	B	Baik

INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT				
Tanggal 01 Januari 2022 sampai 31 Desember 2022				
No	OPD/Unit Kerja	IKM	Nilai	Kinerja
2	BKPSDM	82,27	B	Baik
3	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	86,95	B	Baik
4	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	90,04	A	Sangat Baik
5	Badan PK	82,45	B	Baik
6	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	86,25	B	Baik
7	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan)	90,85	A	Sangat Baik
8	Dinas Kelautan dan Perikanan	85,48	B	Baik
9	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	90,09	A	Sangat Baik
10	Dinas Kesehatan	88,01	B	Baik
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	86,30	B	Baik
12	Dinas Komunikasi dan Informatika	88,17	B	Baik
13	Dinas Koperasi UKMPP	88,54	A	Sangat Baik
14	Dinas Lingkungan Hidup	90,83	A	Sangat Baik
15	Dinas Pariwisata	95,16	A	Sangat Baik
16	Dinas PUPKP	88,24	B	Baik
17	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan	85,41	B	Baik
18	Dinas P3AP2KB	87,07	B	Baik
19	Dinas PMPTSP	87,00	B	Baik
20	Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga	83,11	B	Baik
21	Dinas Perhubungan	89,22	A	Sangat Baik
22	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	89,38	A	Sangat Baik
23	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang	86,78	B	Baik
24	Dinas Sosial	90,83	A	Sangat Baik

INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT				
Tanggal 01 Januari 2022 sampai 31 Desember 2022				
No	OPD/Unit Kerja	IKM	Nilai	Kinerja
25	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	88,65	A	Sangat Baik
26	Inspektorat	90,91	A	Sangat Baik
27	Kapanewon Bambanglipuro	95,72	A	Sangat Baik
28	Kapanewon Banguntapan	95,24	A	Sangat Baik
29	Kapanewon Bantul	94,15	A	Sangat Baik
30	Kapanewon Dlingo	94,83	A	Sangat Baik
31	Kapanewon Imogiri	92,10	A	Sangat Baik
32	Kapanewon Jetis	92,55	A	Sangat Baik
33	Kapanewon Kasihan	92,33	A	Sangat Baik
34	Kapanewon Kretek	92,83	A	Sangat Baik
35	Kapanewon Pajangan	94,75	A	Sangat Baik
36	Kapanewon Pandak	94,49	A	Sangat Baik
37	Kapanewon Piyungan	95,11	A	Sangat Baik
38	Kapanewon Pleret	93,35	A	Sangat Baik
39	Kapanewon Pundong	95,08	A	Sangat Baik
40	Kapanewon Sanden	97,20	A	Sangat Baik
41	Kapanewon Sedayu	94,22	A	Sangat Baik
42	Kapanewon Sewon	90,50	A	Sangat Baik
43	Kapanewon Srandakan	92,42	A	Sangat Baik
44	RSUD. Panembahan Senopati	86,75	B	Baik
45	Satuan Polisi Pamong Praja	95,74	A	Sangat Baik
46	Sekretariat DPRD Kab. Bantul	88,47	A	Sangat Baik

Sumber : skm.bantulkab.go.id

Permasalahan berdasarkan hasil reviu terhadap pelaksanaan survei SKM secara online dan realtime ada beberapa kendala survei. Permasalahan-permasalahan tersebut baik secara langsung maupun tidak langsung akan

mempengaruhi hasil nilai IKM. Beberapa kendala survey yang dihadapi antara lain sebagai berikut :

1. Pengendalian kualitas survei belum ada
2. Dokumen Kuesioner tiap-tiap unit kerja/bagian-bagian di setda sebagai pelaksana survey belum menggunakan kuesioner yang telah dimodifikasi atau disesuaikan dengan unit kerja masing – masing
3. Kuesioner tidak dIsi secara lengkap
4. Untuk survei kepuasan masyarakat secara online masih kurang sosialisasi ataupun publikasi, sehingga masyarakat pengguna layanan masing rendah partisipasinya.
5. Masih kurangnya sarana dan prasarana untuk mendukung survey SKM secara Online.
6. Belum adanya survei independen untuk melakukan survei terhadap persepsi masyarakat terhadap kualitas layanan di lingkungan sekretariat daerah Pemerintah Kabupaten Bantul.

Untuk menjada kualitas hasil suvei diperlukan solusi langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mengembangkan sistem informasi yag telah ada, yaitu skm.bantulkab.go.id. pengembangannya berupa otorisasi tunggal, yaitu 1 IP Cuma bisa mengisi survei 1 kali dan periode waktu tertentu.
2. Melakukan data pembangding hasil survei yaitu berupa survei secara langsung, wawancara atau diskusi bertema dengan menggunakan pihak ke 3 unyuk menjamin independensi.

Langkah strategis kedepan untuk meningkatkan IKU sekretariat daerah ini adalah dengan terus meningkatkan mutu layanan, salah satunya dengan melaksanakan standar pelayanan yang telh ditetapkan di masing-masing Bagian di Setda.

Capaian kinerja di atas merupakan hasil dari Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang didukung oleh Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana.

6. Persentase Kabijakan Yang Ditidaklanjuti

Tabel III.10 Target dan Realisasi Kebijakan Yang Ditindaklanjuti

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2021	2022			Target Akhir Renstra (2022)	Capaian terhadap Akhir Renstra tahun 2026(%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Prosentase Kebijakan Yang Ditindaklanjuti	100	100	100	100	100	100

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2022 adalah 100% , realisasi sebesar 100%, atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2021) sebesar 100% , maka capaian tahun 2022 juga tercapai sebesar 100%.

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 100%. Capaian tahun 2022 ini telah menyumbangkan 100% dari target akhir Renstra tahun 2026.

Tabel III.11 Capain Prosentase Kebijakan Yang Ditindaklanjuti Kabupaten Bantul

TAHUN			
2019	2020	2021	2022
100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen

Permasalahan :

1. Komitmen Sumber Daya Manusia terhadap perencanaan dan capaian kinerja masih perlu ditingkatkan.
2. Penyusunan kebijakan terkait permasalahan kemiskinan, ketimpangan pendapatan, pengangguran dan lingkungan hidup masih perlu ditambah porsinya.

3. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kajian kebijakan yang ditindaklanjuti masih perlu diperkuat.

Solusi :

1. Perlunya peningkatan komitmen dan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam penyusunan kebijakan sehingga dihasilkan kebijakan yang solutif atas permasalahan yang ada.
2. Perlunya koordinasi dan konsultasi dalam perencanaan penyusunan kebijakan dengan lebih memperhatikan permasalahan yang dihadapi sehingga capaian kinerja dapat lebih bermanfaat.
3. Perlunya kolaborasi antar Perangkat Daerah dan *stakeholder* terkait dalam pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kebijakan sehingga capaian kinerja akan lebih mudah dicapai.

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

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

Capaian kinerja di atas merupakan hasil dari program yang dilakukan terkait peningkatan sasaran meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan indikator Persentase Kebijakan Yang Ditindaklanjuti. Pada tahun 2022, program yang dilaksanakan untuk sasaran strategis ini yaitu :

1. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang didukung oleh Sub Kegiatan :
   a. Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental dan Spiritual
   b. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial

c. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat

2. Program Perekonomian dan Pembangunan yang didukung oleh Sub Kegiatan :

   a. Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD

   b. Pengendalian dan Distribusi Perekonomian

   c. Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil

   d. Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan

   e. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan.

7. Rata-Rata Pencapaian Program Sekretariat Daerah

Tabel III.12 Target dan Realisasi Rata-rata Pencapaian Program Sekretariat Daerah

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2021	2022			Target Akhir Renstra (2022)	Capaian terhadap Akhir Renstra tahun 2026(%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Rata-rata Pencapaian Program Sekretariat	-	85 %	97,90 %		90	107

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2022 adalah 85%, realisasi sebesar 97,90%, tercapai 115,18% atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2021) sebesar 85%, maka capaian tahun 2022 meningkat sebesar 12,90%

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 90%. Capaian tahun 2022 ini telah menyumbangkan 107% dari target akhir Renstra tahun 2026.

Permasalahan :

1. Pelaksanaan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rencana yang telah dibuat sehingga perlu mengubah anggaran kas dan SPD.
2. Proses persetujuan APBD membutuhkan waktu yang relatif lama sehingga pelaksanaan program/kegiatan menjadi mundur, terutama untuk persetujuan anggaran perubahan
3. Sumber Daya Manusia pengelola keuangan yang masih kurang kompeten

Solusi :

1. Pelaksanaan program dan kegiatan disesuaikan dengan target perencanaan
2. Proses persetujuan APBD lebih tepat waktu, terutama untuk persetujuan anggaran perubahan
3. Mengadakan bimtek/workshop pengelolaan keuangan daerah.

Langkah strategis kedepan untuk meningkatkan IKU Rata-rata Pencaiapan Program Sekretariat yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

1. Membuat rencana program /kegiatan dan penjadwalan secara konsisten
2. Melakukan percepatan realisasi dengan tidak menunda administrasi pertanggungjawaban
3. Menunjuk pejabat pengelola keuangan yang kompeten

Capaian kinerja di atas merupakan hasil dari Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang didukung oleh Kegiatan :

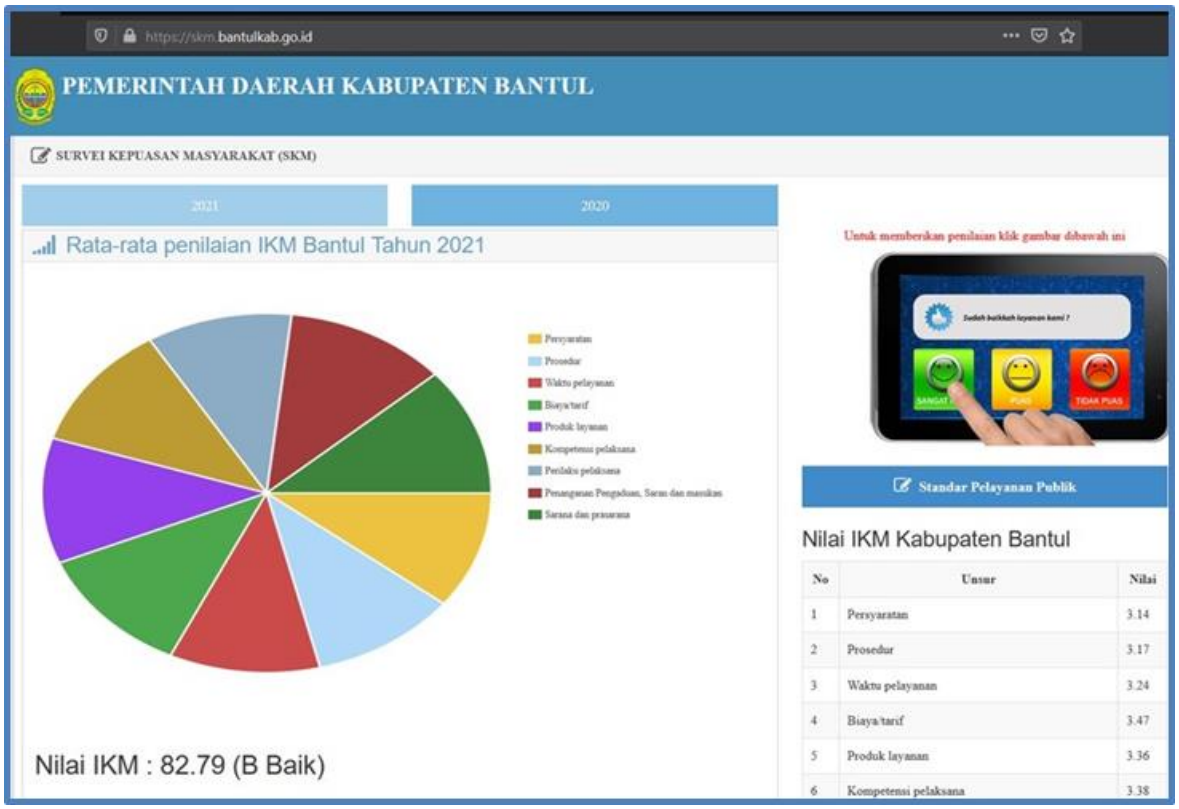
1. Administrasi Umum Perangkat Daerah
2. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
3. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan
4. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
6. Fasilitasi Kerumahtanggan Sekretariat Daerah
7. Fasilitasi Keprotokolan

Dalam melaksanakan tugas fungsi guna mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul melakukan terobosan dan inovasi untuk meningkatkan kinerjanya. Inovasi yang telah dilaksanakan diantaranya yaitu :

1. E-Survei IKM Terintegrasi

Inovasi E-survei IKM merupakan inovasi berupa pelaksanaan survei kepuasan masyarakat dengan menggunakan eletronik. Inovasi ini mendorong transformasi pelayanan publik berbasis digital. E-Survei IKM terintegrasi diharapkan dapat mejadikan survei IKM lebih cepat, mudah, murah dan akuntabel dibanding dengan survei IKM metode tatapa muka. E-survei IKM juga merupakan budaya pelayanan yang megadaptasi teknologi informasi yang merupakan suatu keharusan untuk diterapkan, ditambah pada situasi pandemi COVID-19. Paradigma layanan harus bertatap muka secara massif didrorong untuk beralih ke layanan digital/onlne. Pelaksaan E-survei IkK dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. QR Code
2. Direct link survei
3. Website resmi unit kerja
4. SIM IKM bersifat web based yaitu www.skm.bantulkab.go.id

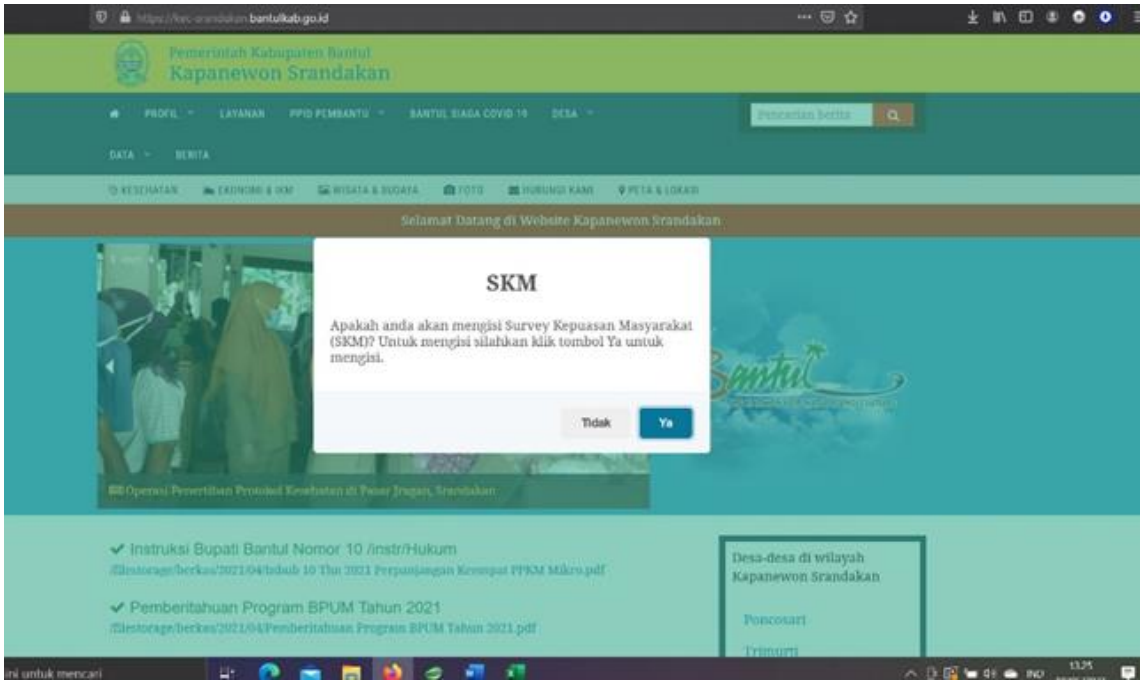


Gambar III.3 Dashboard depan SKM online (skm.bantulkab.go.id)

Metode pengumpulan data survei kepuasan masyarakat di Kabupaten adalah sebagai berikut :

1) Website resmi masing-masing unit kerja

Pengunna layanan juga dapat mengakses web resmi masing-masing unit kerja layanan, yang secara otomatis akan muncul link survei IKM.



Gambar III.4 Tangkapan Layar E-Survei IKM di official website

2) QR Code

Gambar III.5 QR CODE layanan untuk E-survei IKM terintegrasi

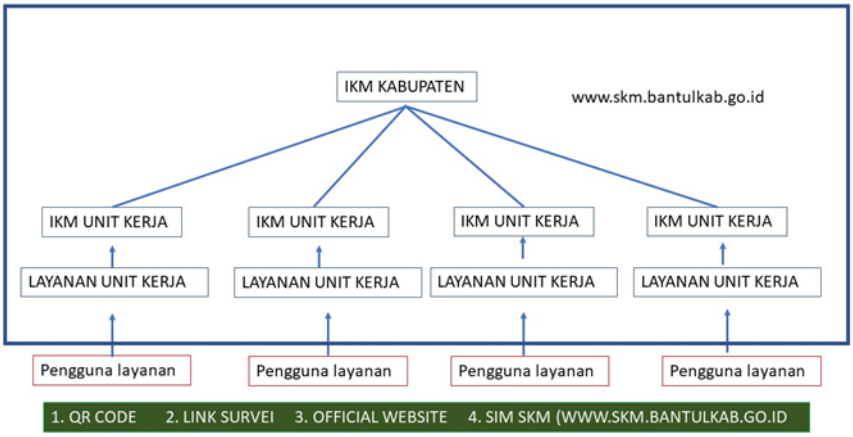
3) Contoh Direct link survei (dikirim ke HP pengguna layanan)

- http://bit.ly/layanansrandakan

- http://bit.ly/layananpandak
- http://bit.ly/layananbantul
- http://bit.ly/layananjetis
- http://bit.ly/layananbanguntapan
- http://bit.ly/layanansewon

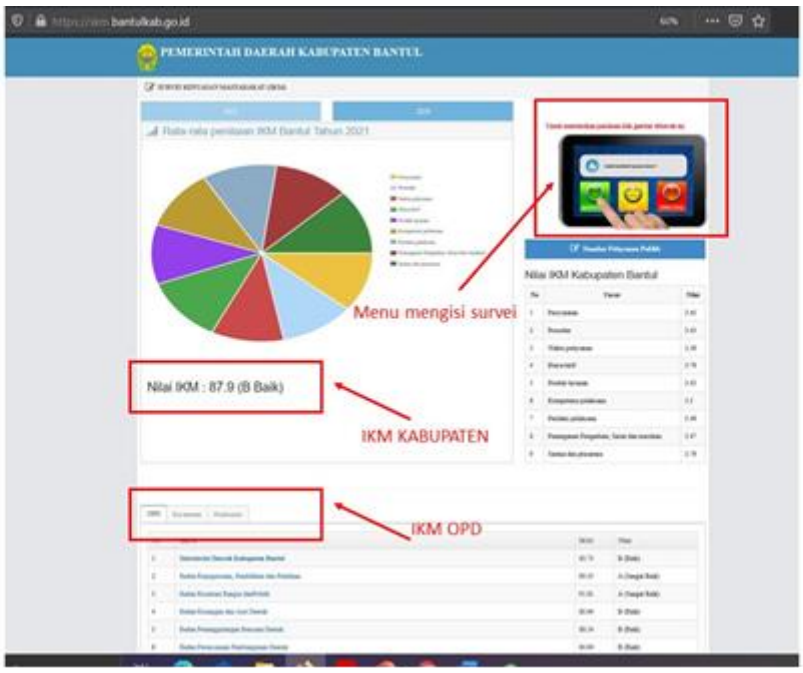
4) SIM IKM berbasis web

Pengguna layanan juga dapat mengakses portal http://www.skm.bantulkab.go.id untuk memberikan pendapatnya tentang layanan yang diterima. SIM berbasis web ini selain sebagai kanal untuk memberikan akses survei IKM juga sebagai media untuk megintegrasikan IKM unit kerja dan IKM level Kabupaten Bantul. Proses bisnis SIM SKM nya sebagai berikut :



Gambar III.6 Proses Bisnis Portal E-Survei IKM Terintegrasi

Sedangkan tampilan SIM IKM Kabupaten Bantul yang digunakan sebagai portal tampilannya sebagai berikut :



Gambar III.7 Dash Board Portal www.skm.bantulkab.go.id

2. POSYANKUM (Pos Pelayanan Hukum)

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati, Bagian Hukum mempunyai tugas "Melaksanakan perumusan bahan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, serta pembinaan administratif bidang hokum".

Bahwa dalam penyusunan produk hokum di Kabupaten Bantul selama ini masih dilakukan secara manual dalam arti Perangkat Daerah mengantar langsung surat permohonan produk hokum kepada Bupati tembusan Bagian Hukum diserrtai dengan lampiran surat berupa hardcopy dan file (softcopy). Bagian Hukum mengelola website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang telah terintegrasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional pada tanggal 16 Agustus 2019. Untuk mempermudah dan mempercepat pengusulan produk hokum, Bagian Hukum melakukan pengembangan menu pada website JDIH yang diberi nama "POSYANKUM". Pada tahap awal POSYANKUM digunakan untuk pengusulan produk hokum dari OPD kepada Bupati tembusan Bagian Hukum, dengan adanya agen POSYANKUM di masing-masing OPD. Dengan adanya POSYANKUM ini, agen yang berada di OPD dapat melihat proses usulan produk hokum sampai pada tahapan mana, sehingga meminimalkan OPD untuk cek

secara manual datang ke Bagian Hukum. Pada saat terjadi pandemic Covid-19 yang membatasi pergerakan manusia pada tahun 2020, POSYANKUM sangat membantu bagi OPD dalam pengusulan produk hokum. Langkah usulan produk hokum melalui POSYANKUM dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Agen POSYANKUM di OPD mengajukan usula produk hokum melalui akun masng-masing OPD yang telah dibuat pada aplikasi JDIH.
2. Setelah membuka aplikasi, agen POSYANKUM mengunggah permohonan dan draft produk hokum melalui menu yang terlah tersedia,
3. Setelah dokumen diunngah, maka muncul status “waiting” pada laman JDIH OPD masing-masing yang berarti produk hokum sedang diproses oleh Bagian Hukum
4. Agen POSYANKUM bertugas sebagai penhubung antara Bagian Hukum dengan OPD pengusul.
5. Setelah bagian hokum melakukan proses dan menyelesaikan usulan dokumen produk hokum yang diusulkan agen POSYANKUM, maka status produk hokum berubah menjadi selesai.

Waktu pemrosesan produk hokum tergantung jenis, materi dan muatan produk hokum serta keberadaan pejabat yang melakukan paraf dan tanda tangan pada racangan produk hokum. Pihak yang terlibat dalam penyusunan produk hokum ini antara lain, Agen Posyankum pada OPD, staf Bagian Hukum yang memproses, Perangkat Dearah lain yang terkait dengan materi substansi, yang melakukan paraf Kepala Bagian Hukum, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan, Sekretaris Daerah dan Bupati Bantul.

Dengan adanya POSYANKUM ini output yang dihasilkan adalah Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati.

3. SIMDAN (Sistem Informasi Pengadaan)

Guna mewujudkan masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhinneka Tunggal Ika, Kabupaten Bantul melalui Bagian Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan beberapa misi. Ada dua misi yakni penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima serta pendayagunaan potensi lokal dengan

penerapan teknologi dan penyerapan investasi berorientasi pada pertumbuhan ekonomi inklusif.

Proses pengadaan barang dan Jasa di kabupaten Bantul sudah berjalan dengan baik namun optimalisasi masih diperlukan untuk menyesuaikan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan efektifitas dan efisiensi prosesnya. Saat ini proses usulan tender masih dilakukan secara manual dengan proses yang cukup panjang. Seringkali kondisi tersebut mengakibatkan mundurnya waktu pengadaan dan realisasi pengadaan tidak sesuai dengan jadwal. Selain proses pengusulan tender yang belum optimal, riwayat identifikasi pengadaan barang dan jasa di Kabupaten Bantul juga belum terealisasi. Bukti dukung yang mudah diakses, terpadu dan berbentuk digital perlu dirancang untuk melengkapi seluruh rangkaian proses pengadaan barang dan jasa.

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

Baru pada pada tahun 2020 Simdan memasuki tahap penerapan dimana seluruh perangkat daerah diwajibkan untuk menggunakan aplikasi Simdan saat pengusulan tender. Guna melengkapi kekurangan dan menyempurnakan aplikasi Simdan maka Penambahan fitur dilakukan pada tahun 2020. Adapun fitur yang ditambahkan yakni penambahan laman untuk melakukan identifikasi pengadaan. Identifikasi pengadaan merupakan salah satu dasar pelaksanaan pengadaan barang / jasa. Seringkali dokumen identifikasi tidak disusun oleh perangkat daerah, oleh karena itu Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menambahkan fitur identifikasi pada Tahun 2020, supaya ada basis data yang terpadu dan terekap secara elektronik.

Tujuan SIMDAN :

1. Melaksanakan usulan tender Kabupaten Bantul secara elektronik

2. Melaksanakan Identifikasi Rencana Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Bantul

Manfaat SIMDAN :

1. Pelaksanaan tender dapat dilakukan dengan lebih cepat dan terpadu
2. Perencanaan Pengadaan barang dan jasa dapat teriwayat dengan secara elektronik

Hasil SIMDAN :

1. Terlaksananya proses pengusulan tender kabupaten Bantul secara elektronik
2. Terlaksananya proses identifikasi rencana pengadaan barang dan jasa kabupaten Bantul

C. Akuntabilitas Anggaran

Dari kemampuan keuangan daerah, yaitu kemampuan Pendapatan dan Pembiayaan (Pembiayaan netto) maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2022 di Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebesar Rp. 44.098.520.157,00,00 yang digunakan untuk membiayai Belanja. Sedangkan realisasi belanja sebesar Rp.. 42.308.791.257,00,00, atau sebesar 95,94%.

Alokasi anggaran belanja operasi Tahun 2022 yang dialokasikan untuk membiayai program-program prioritas yang langsung mendukung pencapaian sasaran strategis adalah sebagai berikut :

Tabel III.13 Alokasi Anggaran Belanja per Sasaran Strategis Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Anggaran (Rp)	%
1	Nilai Akuntabiltas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten	1.612.490.284	3,70
2	Persentase perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti	91.075.000	0,21
3	Persentase rancangan perda dan perkada yang diharmonisasi	1.175.904.000	2,67
4	Persentase perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu	1.070.892.620	2,43

No	Sasaran Strategis	Anggaran (Rp)	%
5	Persentase perangkat daerah yang memiliki nilai IKM minimal B	64.365.000	0,15
6	Persentase kebijakan yang ditindaklanjuti	8.339.405.623	18,91
7	Rata-rata pencapaian program Sekretariat Daerah	11.530.294.109	26,15
Jumlah		23.901.865.942	54,20
Belanja Pendukung		20.196.654.215	45,80
Total Belanja		44.098.520.157	100

Sumber : DPA Sekretariat Daerah, 2022

Belanja dibagi menjadi anggaran yang digunakan untuk penyelenggaraan program/kegiatan yang utama yang terkait langsung pencapaian sasaran dan anggaran untuk belanja program/kegiatan pendukung. Berdasarkan tabel diatas jumlah anggaran untuk program/kegiatan utama yang terkait langsung pencapaian sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebesar Rp.23.901.865.942,00 atau sebesar 54,20% dari total belanja, sedangkan anggaran untuk program/kegiatan pendukung sebesar Rp.20.196.654.215,00 atau sebesar 45,80% dari total belanja.

Anggaran untuk program/kegiatan utama yang terkait langsung pencapaian sasaran, sasaran strategis dengan anggaran paling besar adalah sasaran Rata- rata Pencapaian Program Sekretariat Daerah dengan besaran anggaran 26,15% dari total belanja. Sementara itu, sasaran dengan anggaran yang relative kecil adalah sasaran . Persentase Perangkat Daerah Yang Memiliki Nilai IKM Min B sebesar 0,15% dari total anggaran belanja.

Belanja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul terdiri dari belanja operasi dan belanja modal. Dalam belanja operasi terdapat belanja pegawai yang meliputi Belanja Gaji dan Tunjangan ASN, Belanja Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Belanja operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Belanja Tambahan Penghasilan ASN sebesar Rp.20.196.654.215,00 dan teralisasi sebesar Rp.23.464.522.093,00 atau sebesar 98,17%. Serapan ini tidak bisa maksimal karena dipengaruhi oleh pensiun pegawai, mutasi pegawai dan pengisian pegawai yang bukan merupakan wewenang dari Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul akan tetapi tetap di alokasikan anggarannya.

Penyerapan belanja pada Tahun 2022 sebesar 95,94% dari total anggaran belanja yang dialokasikan. Realisasi anggaran untuk program/kegiatan utama yang terkait langsung pencapaian sasaran sebesar 98,17%, sedangkan realisasi untuk program/kegiatan pendukung sebesar 93,30%.

Jika dilihat dari realisasi anggaran per IKU, penyerapan anggaran terbesar pada program/kegiatan di IKU Persentase Perangkat Daerah Yang Melaporakn IKK LPPD secara Tepat Waktu sebesar 99,47%, sedangkan penyerapan anggaran terkecil pada program/kegiatan di IKU Rata-rata Pencapaian Program Sekretariat Daerah sebesar 97,39%.

Anggaran dan realisasi belanja Tahun 2022 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama disajikan sebagai berikut :

Tabel III.14 Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2022

No	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	%	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Nilai Akuntabiltas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten	80,92	81,89	100,32	1.629.929.590	1.612.490.284	98,93
2	Persentase perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti	100	100	100	91.075.000	89.399.500	98,16
3	Persentase rancangan perda dan perkada yang diharmonisasi	100	100	100	1.175.904.000	1.158.954.300	98,56
4	Persentase perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara	100	100	100	1.070.892.620	1.065.190.300	99,47

No	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	%	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
	tepat waktu						
5	Persentase perangkat daerah yang memiliki nilai IKM minimal B	90	100	100	64.365.000	63.662.500	98,91
6	Persentase kebijakan yang ditindaklanjuti	100	100	100	8.339.405.623	8.245.207.778	98,87
7	Rata-rata pencapaian program Sekretariat Daerah	85	97,90	115,18	11.530.294.109	11.229.617.431	97,39

Sumber : Esakip ROPK tahun 2022

D. Efisiensi Sumber Daya

Efisiensi belanja pada tahun 2022 sebesar 4,02%, dari total anggaran belanja yang dialokasikan. Hal ini menunjukkan bahwa dalam melaksanakan akuntabilitas kinerja telah terjadi efisiensi, yaitu tercapainya target yang telah ditentukan akan tetapi terdapat penghematan anggaran.

Efisiensi anggaran untuk program/kegiatan utama sebesar 1,83%, sedangkan efisiensi untuk program/kegiatan pendukung sebesar 6,61%. Jika dilihat dari efisiensi anggaran per IKU, efisiensi anggaran terbesar pada program/kegiatan di IKU Rata-rata Pencapaian Program Sekretariat Daerah sebesar 2,61%, sedangkan efisiensi anggaran terkecil pada program/kegiatan di IKU Persentase Perangkat Daerah Yang Mengumpulkan IKK LPPD secara Tepat Waktu sebesar 0,53%.

Efisiensi belanja Tahun 2022 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama disajikan sebagai berikut:

Tabel III.15 Efisiensi Anggaran Indikator Kinerja Utama Tahun 2022

No	Indikator Kinerja	Anggaran			
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Efisiensi	%
1	Nilai Akuntabiltas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten	1.629.929.590	1.612.490.284	17.439.306	1,07
2	Persentase perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti	91.075.000	89.399.500	1.675.500	1,84
3	Persentase rancangan perda dan perkada yang diharmonisasi	1.175.904.000	1.158.954.300	16.949.700	1,44
4	Persentase perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu	1.070.892.620	1.065.190.300	5.702.320	0,53
5	Persentase perangkat daerah yang memiliki nilai IKM minimal B	64.365.000	63.662.500	702.500	1,09
6	Persentase kebijakan yang ditindaklanjuti	8.339.405.623	8.245.207.778	94.197.845	1,13
7	Rata-rata pencapaian program Sekretariat Daerah	11.530.294.109	11.229.617.431	300.676.678	2,61
Jumlah		23.901.865.942	23.464.522.093	437.343.849	1,83
Belanja Pendukung		20.196.654.215	18.844.269.164	1.352.385.051	6,70
Total Belanja		44.098.520.157	42.308.791.257	1.789.728.900	4,06

Sumber : Esakip ROPK tahun 2022

Bab IV Penutup

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

Dalam laporan ini disimpulkan bahwa secara umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang signifikan atas sasaran-sasaran strategisnya. Sebanyak 1 (satu) sasaran, 7 (tujuh). Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026. Secara umum realisasi masing-masing IKU telah tercapai sesuai dengan target, bahkan ada yang melebihi target, atau rata-rata tercapai sebesar .102,21% atau kinerja kriteria **Sangat Tinggi.**

Dalam Pelaksanaan faktor kunci pendukung keberhasilan tercapainya sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul pada tahun 2022 antara lain adalah Komitmen Sekretaris Daerah serta jajarannya untuk penyelarasan indikator sehingga capaian sasaran dan capaian target indikator kinerja dapat tercapai dengan baik.

Secara umum disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap seluruh indikator yang dicantumkan dalam perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 – 2026 khususnya untuk Tahun Anggaran 2022 dapat dipenuhi sesuai dengan harapan. Jika terdapat kesalahan maupun kekurangan dalam penyusunan laporan ini merupakan kelemahan dan ketidaksempurnaan sebagai manusia, karena disadari kesempurnaan hanyalah milih tuhan yang maha esa, namun demikian segala kekurangan dan ketidaksempurnaan tentunya harus menjadi motivasi untuk lebih baik lagi di esok hari.

LAMPIRAN

Rencana Strategis Sekretariat Daerah
Periode 2022-2026

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target per Tahun				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel	Meningkatnya Kinerja peneyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase perangkat daerah yang memiliki nilai IKM minimal B	persen	90	93	94	95	100
			Nilia Akuntabilitas Kenerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten	angka	80.95	80.2	81.45	81.7	81.95
			Persentase Perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti	persen	100	100	100	100	100
			Persentase rancangan perda dan perkada yang diharmonisasi	persen	100	100	100	100	100
			Persentase perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu	persen	100	100	100	100	100
			Persentase kebijakan yang ditindaklanjuti	persen	100	100	100	100	100
			Rata-rata pencapaian program Sekretariat Daerah	persen	85	85	85	90	90

Laporan hasil evaluasi SAKIP dari Inspektorat

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

INSPEKTORAT DAERAH

Jln. Prof. Dr. Soepomo, SH. No. 202 Bantul Kode Pos 55712 Telp./Fax (0274) 367325
Laman: http://www.inspektorat.bantulkab.go.id Posel : inspektorat@bantulkab.go.id

Bantul, 23 Maret 2022

Nomor : 061/071.A/Ev.SAKIP/2022
Lampiran : -
Hal : Laporan Hasil Evaluasi Laporan Hasil Evaluasi Atas Implementasi SAKIP pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul

Kepada:
Yth. Sekretaris Daerah
Kabupaten Bantul
di
Bantul

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Surat Tugas Inspektur Kabupaten Bantul Nomor 71/PKPT/2022 tanggal 1 Maret 2022 kami sampaikan Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 sebagai berikut:

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Implementasi SAKIP pada Sekretariat Daerah Kabupaten, dengan tujuan:
   a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP.
   b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
   c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi.
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 5 (lima) komponen besar manajemen kinerja yang meliputi: Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Capaian Sasaran/Kinerja Organisasi. Dokumen yang dievaluasi terdiri dari Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja (PK), Laporan Kinerja tahun 2021 dan dokumen terkait lainnya.
3. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d 100. Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul, memperoleh nilai sebesar 83,49 Kategori A (memuaskan) dengan rincian sebagai berikut:

No	Komponen/Sub Komponen	Bobot	Nilai
A.	Perencanaan Kinerja (30%)	30	27.17
B.	Pengukuran Kinerja (25%)	25	20.63
C.	Pelaporan Kinerja (15%)	15	13.56
D.	Evaluasi Internal (10%)	10	7.75
E.	Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi (20%)	20	14,38
Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja (100%)		**100**	**83.49**

4. Nilai sebagaimana tersebut diatas merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi dengan rincian sebagai berikut:

a. Perencanaan Kinerja

Hasil evaluasi komponen perencanaan kinerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dengan bobot nilai 30 memperoleh nilai 27.18 dengan rincian sebagai berikut:

No	Komponen/Sub Komponen	Bobot	Nilai
Perencanaan Kinerja (30%)		30.00	27.18
I.	*Perencanaan Strategis (10%)*	10.00	8.63
A.	Pemenuhan Renstra (2%)	2.00	2.00
B.	Kualitas Renstra (5%)	5.00	4.38
C.	Implementasi Renstra (3%)	3.00	2.25
II.	*Perencanaan Kinerja Tahunan (20%)*	20.00	18.55
A.	Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan (4%)	4.00	3.75
B.	Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan (10%)	10.00	10.00
C.	Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan (6%)	6.00	4.80

Evaluasi lebih lanjut atas Perencanaan Kinerja menunjukkan:

1) Dokumen Rencana Strategis (Renstra)
   a) Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang memuat visi, misi, isu strategis, tujuan, sasaran, kebijakan, strategi, program dan kegiatan.
   b) Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD, menyajikan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan menetapkan tujuan dan sasaran yang telah berorientasi hasil dengan beberapa program/kegiatan yang merupakan cara untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
   c) Renstra telah digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan.
   d) Renstra telah digunakan dalam penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran.
   e) Dokumen perencanaan kinerja telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan.

2) Dokumen Perencanaan Kinerja Tahunan

a) Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah menyusun dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Dokumen RKT telah memuat sasaran, program, indikator kinerja sasaran dan target kinerja.

b) Sasaran yang ditetapkan telah berorientasi hasil dan dijabarkan dalam program/kegiatan yang merupakan cara untuk mencapai sasaran.

c) Indikator kinerja sasaran dan kegiatan telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik dan target kinerja telah ditetapkan dengan baik.

d) Dokumen RKT telah selaras dengan dokumen RPJMD/Renstra SKPD, digunakan sebagai acuan untuk menyusun penetapan kinerja (PK).

3) Dokumen Penetapan Kinerja

a) Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah menyusun dokumen Penetapan Kinerja (PK). Dokumen PK disusun setelah anggaran disetujui, memuat sasaran, program, indikator kinerja dan target jangka pendek dan telah menyajikan IKU.

b) Dokumen PK telah selaras dengan dokumen PK atasannya dan dokumen RKT, telah dimonitor dan telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.

c) Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan.

b. Pengukuran Kinerja

Hasil evaluasi komponen pengukuran kinerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul menunjukkan dari bobot nilai 25 memperoleh nilai 20.63 dengan perincian sebagai berikut:

No	Komponen/Sub Komponen	Bobot	Nilai
Pengukuran Kinerja (25%)		25.00	20.63
I.	Pemenuhan Pengukuran (5%)	5.00	5.00
II.	Kualitas Pengukuran (12,5%)	12.50	10,00
III.	Implementasi Pengukuran (7,5%)	7.50	5.63

Evaluasi lebih lanjut atas Pengukuran Kinerja menunjukkan bahwa:

1) Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul telah menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal.

2) IKU yang disusun telah dapat diukur secara obyektif, menggambarkan hasil, relevan dengan kondisi yang akan diukur dan cukup untuk mengukur kinerja serta telah diukur realisasinya.

3) Indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dapat diukur secara obyektif, menggambarkan hasil, relevan dengan sasaran yang akan diukur dan cukup untuk mengukur sasaran serta telah diukur realisasinya.

4) Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor dan telah selaras dengan indikator kinerja atasannya.
5) IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran, untuk penilaian kinerja dan telah direviu secara berkala.
6) Hasil pengukuran kinerja telah digunakan untuk penyusunan laporan kinerja dan pengendalian serta pemantauan kinerja secara berkala.

c. Pelaporan Kinerja

Hasil evaluasi komponen pelaporan kinerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul menunjukkan dari bobot nilai 15 memperoleh nilai 13.56 dengan rincian sebagai berikut:

No	Komponen/Sub Komponen	Bobot	Nilai
Pelaporan Kinerja (15%)		15.00	13.56
I.	Pemenuhan Pelaporan (3%)	3.00	3.00
II.	Penyajian Informasi Kinerja (7,5%)	7.50	6.96
III.	Pemanfaatan Informasi Kinerja (4,5%)	4.50	3.60

Evaluasi lebih lanjut atas Pelaporan Kinerja menunjukkan bahwa:

1) Pemenuhan Laporan.
   Secara umum pemenuhan laporan kinerja sudah baik.
2) Penyajian Informasi Kinerja.
   Secara umum penyajian informasi kinerja sudah baik, namun belum menyajikan capaian tahun berjalan dibanding standar nasional dan belum menyajikan capaian organisasi/instansi dibanding realisasi atau capaian organisasi/instansi sejenis yang setara atau sekelas. Laporan kinerja belum sepenuhnya menyajikan informasi yang berorientasi outcome, akan tetapi lebih pada penyajian laporan realisasi anggaran yang telah dipergunakan.
3) Pemanfaatan Informasi Kinerja.
   Secara umum penilaian atas sub unsur pemanfaatan informasi kinerja sudah cukup baik. Namun demikian, pada Bab IV seharusnya berisi langkah masa depan untuk meningkatkan kinerja, namun di LAKIP belum mencerminkan hal tersebut. Hal-hal yang dilaporkan di LAKIP baru sebatas berisi kegiatan-kegiatan yang sudah dilakukan dan solusi yang telah dilakukan, belum menjelaskan solusi yang akan dilakukan.

d. Evaluasi Internal

Hasil evaluasi komponen Evaluasi Internal pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul menunjukkan dari bobot nilai 10 memperoleh nilai 7.75 dengan rincian sebagai berikut:

No	Komponen/Sub Komponen	Bobot	Nilai
Evaluasi Internal (10%)		10.00	7.75
I.	Pemenuhan Evaluasi (2%)	2.00	1.75
II.	Kualitas Evaluasi (5%)	5.00	3.75
III.	Pemanfaatan Evaluasi (3%)	3.00	2.25

Evaluasi lebih lanjut atas Evaluasi Internal menunjukkan bahwa:

1) Pemenuhan evaluasi.

   Secara umum pemenuhan evaluasi sudah baik, sudah ada rencana aksi pengendalian program dan kegiatan.

2) Kualitas evaluasi

   Secara umum penilaian kualitas evaluasi sudah baik.

3) Pemanfaatan Evaluasi

   Secara umum penilaian atas sub unsur pemanfaatan evaluasi sudah baik, namun demikian LAKIP belum menjelaskan program apa saja yang mendukung IKU dan belum menjelaskan keberhasilan atas program tersebut.

e. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi

Penilaian Komponen dalam Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dengan bobot nilai 20 memperoleh nilai 14.38 dengan rincian sebagai berikut:

No	Komponen/Sub Komponen	Bobot	Nilai
Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi (20%)		20.00	14.38
I.	Kinerja Yang Dilaporkan (Output) (7,5%)	7.50	5.00
Ii.	Kinerja Yang Dilaporkan (Outcome) (12,5%)	12.50	9.38

Evaluasi lebih lanjut atas Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi menunjukkan bahwa:

1) Kinerja yang dilaporkan (output)

   Hasil pengukuran kinerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul tahun 2021, disimpulkan bahwa seluruh indikator sasaran berkriteria sangat tinggi, dengan rata-rata capaian sebesar 94.40%.

2) Kinerja yang dilaporkan (outcome)

   Target kinerja outcome dapat dicapai dan capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya.

5. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami memberi saran kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul, beserta seluruh jajarannya agar dilakukan perbaikan sebagai berikut:

a. Melakukan reviu dan penyempurnaan perencanaan kinerja dan penganggaran yang terukur agar dapat meningkatkan capaian kinerja setiap tahunnya.
b. Lebih menyempurnakan penyajian laporan kinerja sesuai amanat Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 agar dapat menyajikan analisis efisiensi sumber daya secara lengkap, bukan hanya berupa capaian realisasi per sasaran strategis anggaran tahun ini dan tahun sebelumnya. Laporan kinerja harus menyajikan hasil analisis efisiensi penggunaan sumber daya atas capaian kinerja sasaran strategis dan menyajikan capaian tahun berjalan dibanding standar nasional serta menyajikan capaian organisasi/instansi dibanding realisasi atau capaian organisasi/instansi sejenis yang setara atau sekelas.
c. Laporan kinerja yang memuat kegiatan-kegiatan yang sudah dilakukan dan solusi yang telah dilakukan, agar ditambah penjelasan solusi yang akan dilakukan.
d. Pada Bab IV dalam laporan kinerja seharusnya berisi langkah masa depan untuk meningkatkan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.
e. LAKIP agar memuat penjelasan program apa saja yang mendukung IKU dan menjelaskan keberhasilan atas program tersebut
f. Untuk lebih memanfaatkan sistem informasi yang terintegrasi yang terdiri dari perencanaan, pengukuran, pemantauan dan evaluasi kinerja di dalam mewujudkan mekanisme pengumpulan data kinerja yang lebih handal dan meningkatkan kualitas laporan kinerja yang lebih baik.

Demikian hasil evaluasi atas implementasi SAKIP pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul kami sampaikan untuk menjadikan periksa.

INSPEKTUR

PEMERINTAH KABUPATEN INSPEKTORAT DAERAH BANTU

HERMAWAN SETIAJI, SIP, MH
NIP. 197403221993111001

Tembusan
1. Bupati Bantul (sebagi laporan
2. Kepala Bagian Organisasi Setda. Kab. Bantul
3. Arsip

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

INSPEKTORAT DAERAH

Jln. Prof. Dr. Soepomo, SH. No. 202 Bantul Kode Pos 55712 Telp./Fax (0274) 367325
Laman: http://www.inspektorat.bantulkab.go.id Posel : inspektorat@bantulkab.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 71 / PKPT / 2022

Dasar Pengawasan:

a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041);
b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1045);
c. 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, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139); dan
d. Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125).

Inspektur Kabupaten Bantul memberikan tugas kepada:

No	Nama	Jabatan Dalam Tim	Hari Pemeriksaan
1.	Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.	Pengendali Mutu/Penanggung Jawab	2 HP
2.	Ir. Suryono, M.Si.	Pembantu Penanggung Jawab	4 HP
3.	Purwanto, S.Psi.	Pengendali Teknis	8 HP
4.	Kusworo Ari Murtejo, S.E.	Ketua Tim	8 HP
5.	Chandra Puspitasari, S.IP.	Anggota	8 HP
6.	Suryanta	Anggota	8 HP
7.	Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.	Penunjang Teknis Pemeriksaan	2 HP
8.	Silakhuddin Al Isro'i	Penunjang Administrasi Kesekretariatan	2 HP
9.	Sri Widiastuti	Penunjang Administrasi Kesekretariatan	2 HP

Untuk Melaksanakan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP) Perangkat Daerah Kabupaten Bantul pada:

1. Sekretariat Daerah;
2. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
3. Dinas Perhubungan;
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
5. RSUD Penembahan Senopati Kabupaten Bantul; dan
6. Kapanewon Bantul.

Tujuan	:	a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP; b. Menilai tingkat implementasi SAKIP; dan c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP.
Sasaran	:	Penyelenggaraan SAKIP OPD Tahun 2021.
Ruang Lingkup	:	a. Penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja dan sistem pengukuran kinerja; b. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan infomasi kinerja; dan c. Evaluasi terhadap program dan kegiatan.
Tanggal	:	07 s.d. 16 Maret 2022

Biaya yang berkaitan dengan pemeriksaan ini dibiayai APBD Tahun 2022 dan kepada Tim Pemeriksa tidak diperkenankan menerima segala pemberian yang terkait gratifikasi.

Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dan kepada pihak yang terkait untuk memberikan bantuan seperlunya.

Bantul, 01 Maret 2022
Inspektur

PEMERINTAH KABUPATEN INSPEKTORAT DAERAH

HERMAWAN SETIAJI, SIP, MH
NIP. 19740322 199311 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH
Alamat : Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,Daerah Istimewa Yogyakarta ,
Telepon (0274) 367509 Ext. 425, Fax. (0274) 368551, Kode Pos 55711
E-mail : setda@bantulkab.go.id Website : http://www.setda.bantulkab.go.id/

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
Jabatan : Sekretaris Daerah
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

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

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA,	PIHAK PERTAMA,
BUPATI BANTUL	SEKRETARIS DAERAH
ABDUL HALIM MUSLIH	**Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.**
	NIP. 196212081986031013

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Jabatan : Sekretaris Daerah
Tahun Anggaran : 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN	TRIWULAN	TARGET
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1	Meningkatnya kinerja penyelengaraan Pemerintahanan Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Nilai	80,92 (A)	Triwulan I	81,22
					Triwulan II	81,22
					Triwulan III	81,92
					Triwulan IV	80,92*
2	Meningkatnya kinerja penyelengaraan Pemerintahan Daerah	Persentase perikatan kerja sama yang ditindaklanjuti	Persen	100	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	100*
3	Meningkatnya kinerja penyelengaraan Pemerintahan Daerah	Persentase rancangan perda yang diharmonisasi	Persen	100	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	100*
4	Meningkatnya kinerja penyelengaraan Pemerintahan Daerah	Presentase Perangkat Daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu	Persen	100	Triwulan I	100
					Triwulan II	100
					Triwulan III	100
					Triwulan IV	100*
5	Meningkatnya kinerja penyelengaraan Pemerintahan Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang memiliki nilai IKM minimal B	Persen	90	Triwulan I	87,91
					Triwulan II	87,91
					Triwulan III	87,91
					Triwulan IV	90*
6	Meningkatnya kinerja penyelengaraan Pemerintahan	Persentase kebijakan perekonomian pembangunan	Persen	100	Triwulan I	-
					Triwulan II	-

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN	TRIWULAN	TARGET
	Daerah	yang ditindaklanjuti			Triwulan III	-
					Triwulan IV	100*
7	Meningkatnya kinerja penyelengaraan Pemerintahan Daerah	Rata-rata pencapaian Program Sekretariat Daerah	Persen	85	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	85*

Keterangan:

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

No	Nama Program	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 32,063,333,976
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp. 9,756,451,243
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp. 1,110,804,938
4	Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	Rp. 1,167,930,000
	JUMLAH	**Rp. 44,098,520,157**

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA,
BUPATI BANTUL

ABDUL HALIM MUSLIH

PIHAK PERTAMA,
SEKRETARIS DAERAH

Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
NIP. 196212081986031013

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH
Alamat : Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,
Daerah Istimewa Yogyakarta , Telepon (0274) 367509 Ext. 425,
Fax. (0274) 368551, Kode Pos 55711
E-mail : setda@bantulkab.go.id
Website : http://www.setda.bantulkab.go.id/

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : Drs. DIDIK WARSITO. M.Si.
Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
Jabatan : Sekretaris Daerah
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SEKRETARIS DAERAH	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
PEMERINTAH KABUPATEN SETDA	
Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.	Drs. DIDIK WARSITO. M.Si.
NIP. 196212081986031013	NIP. 196309151990031008

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul

Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Tahun Anggaran : 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN	TRIWULAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya kinerja penyelengaraan pemerintahan daerah	Capaian pelaporan kinerja pada hasil evaluasi AKIP Kabupaten	Nilai	12	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	12*
2.	Meningkatnya kinerja penyelengaraan pemerintahan daerah	Capaian hasil evaluasi AKIP Sekretariat Daerah	Nilai	83	Triwulan I	83,49
					Triwulan II	83,49
					Triwulan III	83,49
					Triwulan IV	83*
3.	Meningkatnya kinerja penyelengaraan pemerintahan daerah	Tingkat Persentase Rancangan Peraturan Daerah yang Diharmonisasi	Persen	100	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	100*
4.	Meningkatnya kinerja penyelengaraan pemerintahan daerah	Tingkat Persentase Ketersediaan Dokumen Data Pendukung LPPD Tahun N-1 dalam rangka Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EPPD)	Persen	100	Triwulan I	100
					Triwulan II	100
					Triwulan III	100
					Triwulan IV	100*
5.	Meningkatnya kinerja penyelengaraan pemerintahan	Tingkat Cakupan Penyelenggaraan Evaluasi Kebijakan dan	Persen	100	Triwulan I	100
					Triwulan II	100
					Triwulan III	100

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN	TRIWULAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	daerah	Fasilitasi Kegiatan Kesejahteraan Rakyat			Triwulan IV	100*

Bantul, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DAERAH

Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
NIP. 196212081986031013

Pihak Pertama,
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Drs. DIDIK WARSITO, M.Si.
NIP. 196309151990031008

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH
Alamat : Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,
Daerah Istimewa Yogyakarta, Telepon (0274) 367509 Ext. 425,
Fax. (0274) 368551, Kode Pos 55711
E-mail : setda@bantulkab.go.id
Website : http://www.setda.bantulkab.go.id/

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : BAMBANG GURITNO, SH.
Jabatan : Asisten Perekonomian dan Pembangunan
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
Jabatan : Sekretaris Daerah
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SEKRETARIS DAERAH	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
SETDA	
Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.	BAMBANG GURITNO, SH.
NIP. 196212081986031013	NIP. 196305141989031009

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul**
Jabatan : **Asisten Perekonomian dan Pembangunan**
Tahun Anggaran : **2022**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN	TRIWULAN	TARGET
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1.	Meningkatnya kinerja penyelengaraan pemerintahan daerah	Capaian pelaporan kinerja pada hasil evaluasi AKIP Kabupaten	Nilai	12	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	12*
2.	Meningkatnya kinerja penyelengaraan pemerintahan daerah	Capaian hasil evaluasi AKIP Sekretariat Daerah	Nilai	83	Triwulan I	83, 49
					Triwulan II	83,49
					Triwulan III	83,49
					Triwulan IV	83*
3.	Meningkatnya kinerja penyelengaraan pemerintahan daerah	Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	Persen	80	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	80*
4.	Meningkatnya kinerja penyelengaraan pemerintahan daerah	Persentase kajian Kebijakan Perekonomian Daerah yang ditindaklanjuti	Persen	100	Triwulan I	100
					Triwulan II	100
					Triwulan III	100
					Triwulan IV	100*

Bantul, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua, SEKRETARIS DAERAH	Pihak Pertama, ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
Drs. HELMI JAMHARIS, M.M. NIP. 196212081986031013	BAMBANG GURITNO, S.H. NIP. 196305141989031009

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH
Alamat : Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,
Daerah Istimewa Yogyakarta , Telepon (0274) 367509 Ext. 425, Fax.
(0274) 368551, Kode Pos 55711
E-mail : setda@bantulkab.go.id
Website : http://www.setda.bantulkab.go.id/

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : Ir. PULUNG HARYADI, M.Sc
Jabatan : Asisten Administrasi Umum
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
Jabatan : Sekretaris Daerah
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SEKRETARIS DAERAH	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM
PEMERINTAH KABUPATEN SETDA BANTUL	
Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.	Ir. PULUNG HARYADI, M.Sc
NIP. 196212081986031013	NIP. 196408191990031010

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Jabatan : Asisten Administrasi Umum
Tahun Anggaran : 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN	TRIWULAN	TARGET
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1.	Meningkatnya kinerja penyelengaraan pemerintahan daerah	Capaian pelaporan kinerja pada hasil evaluasi AKIP Kabupaten	Nilai	12	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	12*
2.	Meningkatnya kinerja penyelengaraan pemerintahan daerah	Capaian hasil evaluasi AKIP Sekretariat Daerah	Nilai	83	Triwulan I	83,49
					Triwulan II	83,49
					Triwulan III	83,49
					Triwulan IV	83*
3.	Meningkatnya kinerja penyelengaraan pemerintahan daerah	Tingkat presentase perencanaan dan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah yang efektif, efisiaen	Persen	100	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	100*
4.	Meningkatnya persentase Kelembagaan Perangkat Daerah yang proporsional	Tingkat persentase kelembagaan perangkat daerah yang proporsional	Persen	88	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	88*
5.	Meningkatnya persentase Kelembagaan Perangkat Daerah yang proposional	Tingkat penerapan Budaya Pemerintahan SATRIA di PD Kabupaten Bantul	Persen	81	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	81*

Bantul, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DAERAH

Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
NIP. 196212081986031013

Pihak Pertama,
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Ir. PULUNG HARYADI, M.Sc.
NIP. 196408191990031010

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Robert Wolter Monginsidi Nomor 1 Bantul Telp.(0274) 367509, 367424
Faks (0274) 368078 Kode Pos 55711 E-mail : setda@bantulkab.go.id
Website http://www.setda.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : Drs. DANANG IRWANTO, M.Si.
Jabatan : Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda. Kabupaten Bantul
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS DAERAH	KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN
KABUPATEN BANTUL	SETDA. KABUPATEN BANTUL
Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.	Drs. DANANG IRWANTO, M.Si.
NIP.196212081986031013	NIP.196410141995031001

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Tata Pemerintahan Setda. Kabupaten Bantul**
Jabatan : **Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda. Kabupaten Bantul**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Meningkat-nya kinerja penyeleng-garaan pemerintah-an daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Capaian Nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)	Angka	83	I	83
						II	83
						III	83
						IV	83*)
		1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*)
		2. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*)
		3. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan PD	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*)
2.	Meningkat-nya kinerja penyeleng-garaan pemerintah-an daerah	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Ketersediaan Data Pendukung Dokumen LPPD Tahun N-1 dalam rangka Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD)	%	92	I	100
						II	100
						III	100
						IV	92*)

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		1. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Capaian kinerja administrasi tata pemerintahan	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*)
		2. Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	Capaian kinerja fasilitasi kerjasama daerah	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*)
3	Meningkat-nya kinerja penyeleng-garaan pemerintah-an daerah	Program Penyelenggara-an Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	Persentase dukungan terhadap Kelembagaan yang Proporsional	%	87,5	I	-
						II	-
						III	-
						IV	87,5*)
		1. Perencanaan dan Pengendalian Keistimewaan Urusan Kelembagaan dan Tata Cara	Persentase dukungan terhadap Kelembagaan yang Proporsional	%	87,5	I	-
						II	-
						III	-
						IV	87,5*)

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota : **Rp 125.252.175,00**

a. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah : Rp 18.680.575,00
b. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah : Rp 77.951.600,00
c. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah : Rp 28.620.000,00

1.2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat : **Rp 1.161.967.620,00**

a. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan : Rp 1.070.892.620,00
b. Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah : Rp 91.075.000,00

1.3.	**Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan (Dana Keistimewaan)**	:	**Rp**	**223.540.000,00**
	a. Perencanaan dan Pengendalian Keistimewaan Urusan Kelembagaan dan Tata Cara	:	Rp	223.540.000,00

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANTUL

Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
NIP. 196212081986031013

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN
SETDA. KABUPATEN BANTUL

Drs. DANANG IRWANTO, M.Si.
NIP.196410141995031001

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

ꦥꦼꦩꦼꦫꦶꦠꦤ꧀ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ꧀

Jalan Robert Wolter Monginsidi Nomor 1 Bantul Telp.(0274) 367509, 367424
Faks (0274) 368078 Kode Pos 55711 E-mail : setda@bantulkab.go.id
Website http://www.setda.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : ANI MEIDIANI, S.I.P., M.Sc.
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Otonomi Daerah
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. DANANG IRWANTO, M.Si.
Jabatan : Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda. Kabupaten Bantul
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN SETDA. KABUPATEN BANTUL	PIHAK PERTAMA SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI OTONOMI DAERAH
Drs. DANANG IRWANTO, M.Si.	ANI MEIDIANI, S.I.P., M.Sc.
NIP. 196410141995031001	NIP.198005212009032009

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Tata pemerintahan Setda. Kabupaten Bantul**
Jabatan : **Subkoordinator Kelompok Substansi Otonomi Daerah**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Alat listrik	Jenis	4	I	-
						II	4
						III	-
						IV	-
2.	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Alat Tulis Kantor	Jenis	14	I	-
						II	6
						III	6
						IV	2
3.	Kelancaran penyelenggaraan rapat	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Cetak	Jenis	2	I	-
						II	1
						III	1
						IV	-
			Penggandaan	Lembar	18.260	I	4.565
						II	4.565
						III	4.565
						IV	4.565

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4.	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Meterai	Lembar	250	I	50
						II	100
						III	50
						IV	50
			Pengiriman dokumen	Kali	1	I	1
						II	-
						III	-
						IV	-
5.	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Alat kebersihan kantor	Jenis	8	I	-
						II	5
						III	3
						IV	-
			Pemeliharaan peralatan dan mesin	Jenis	7	I	1
						II	3
						III	2
						IV	1
6.	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Honorarium Penanggung-jawaban Pengelola Keuangan	OB	120	I	30
						II	30
						III	30
						IV	30
7.	Lancarnya mobilitas ketugasan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Bahan Bakar	Jenis	1	I	-
						II	-
						III	-
						IV	1
			Pemeliharaan Kendaraan Roda 2	Unit	3	I	3
						II	-
						III	-
						IV	-

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Pemeliharaan Roda 4	Unit	1	I	1
						II	-
						III	-
						IV	-
			Perizinan kendaraan	Unit	4	I	1
						II	1
						III	1
						IV	1
8.	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berkualitas	Fasiilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen LPPD	Dokumen	1	I	1
						II	-
						III	-
						IV	-
			Dokumen SPM	Dokumen	1	I	1
						II	-
						III	-
						IV	-
			Draf Raperbup Rencana Aksi SPM	Dokumen	1	I	-
						II	-
						III	-
						IV	1
			Laporan Administrasi Umum	Dokumen	12	I	3
						II	3
						III	3
						IV	3
			Publikasi melalui media cetak	Media	3	I	3
						II	-
						III	-
						IV	-

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1. Subkegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	990.000,00
2. Subkegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	9.085.575,00
3. Subkegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp	8.605.000,00
4. Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	3.000.000,00
5. Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	20.591.600,00
6. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	54.360.000,00
7. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	28.620.000,00
8. Subkegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Rp	213.435.870,00
Jumlah Anggaran	Rp	338.688.045,00

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN SETDA. KABUPATEN BANTUL	SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI OTONOMI DAERAH
Drs. DANANG IRWANTO, M.Si.	ANI MEIDIANI, S.I.P., M.Sc.
NIP.196410141995031001	NIP.198005212009032009

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Robert Wolter Monginsidi Nomor 1 Bantul Telp.(0274) 367509, 367424
Faks (0274) 368078 Kode Pos 55711 E-mail : setda@bantulkab.go.id
Website http://www.setda.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : PRISKA LENORA TITISARI, S.P, M.Ec. Dev.
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Administrasi Kewilayahan
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. DANANG IRWANTO, M.Si.
Jabatan : Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda. Kabupaten Bantul
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN SETDA. KABUPATEN BANTUL	SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI ADMINISTRASI KEWILAYAHAN
Drs. DANANG IRWANTO, M.Si.	PRISKA LENORA TITISARI, S.P, M.Ec. Dev.
NIP. 196410141995031001	NIP. 198102052010012010

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Tata pemerintahan Setda. Kabupaten Bantul**
Jabatan : **Subkoordinator Kelompok Substansi Administrasi Kewilayahan**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Penataan Administrasi Pemerintahan	Laporan Rakor Forkompimcam	Dokumen	2	I	-
						II	1
						III	-
						IV	1
			Laporan Rakor Rutin Bidang Pemerintahan	Dokumen	2	I	-
						II	1
						III	-
						IV	1
2.	Meningkatnya kinerja pelaksanaan dana keistimewaan urusan kelembagaan dan tata cara di Kapanewon	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Keistimewaan Urusan Kelembagaan dan Tata Cara	Dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan penugasan urusan keistimewaan di kapanewon	Dokumen	3	I	1
						II	-
						III	1
						IV	1
			Fasilitasi penyusunan rencana kegiatan penugasan urusan keistimewaan di kapanewon	Dokumen	2	I	-
						II	1
						III	1
						IV	-

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1. Subkegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Rp	137.456.750,00
2. Subkegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Keistimewaan Urusan Kelembagaan dan Tata Cara (Dana Keistimewaan)	Rp	223.540.000,00
Jumlah Anggaran	Rp	360.996.750,00

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
SETDA. KABUPATEN BANTUL	ADMINISTRASI KEWILAYAHAN
Drs. DANANG IRWANTO, M.Si.	PRISKA LENORA TITISARI, S.P, M.Ec. Dev.
NIP.196410141995031001	NIP. 198102052010012010

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Robert Wolter Monginsidi Nomor 1 Bantul Telp.(0274) 367509, 367424
Faks (0274) 368078 Kode Pos 55711 E-mail : setda@bantulkab.go.id
Website http://www.setda.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama	:	SUSMAWATI, S.E., M.Si.
Jabatan	:	Subkoordinator Kelompok Substansi Administrasi Pemerintahan dan Kerjasama

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama	:	Drs. DANANG IRWANTO, M.Si.
Jabatan	:	Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda. Kabupaten Bantul

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN SETDA. KABUPATEN BANTUL	KELOMPOK SUBSTANSI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAN KERJASAMA
Drs. DANANG IRWANTO, M.Si.	SUSMAWATI, S.E., M.Si.
NIP. 196410141995031001	NIP. 197811102006042009

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Tata pemerintahan Setda. Kabupaten Bantul**
Jabatan : **Sub Koordinator Kelompok Substansi Administrasi Pemerintahan dan Kerjasama**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berkualitas	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti	Dokumen	50	I	10
						II	15
						III	15
						IV	10
			Rakor evaluasi kerja sama	Kali	7	I	-
						II	-
						III	-
						IV	7
			Rakor pembahasan kerja sama	Kali	20	I	-
						II	10
						III	-
						IV	10
			SPPD dalam daerah kerja sama	OP	9	I	-
						II	-
						III	-
						IV	9
			SPPD luar daerah kerja sama	OP	4	I	-
						II	-
						III	-
						IV	4

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Penataan Administrasi Pemerintahan	Laporan Rakor Forkopimda	Dokumen	12	I	3
						II	3
						III	3
						IV	3
			Sosialisasi Forkopimda	Kali	4	I	-
						II	-
						III	-
						IV	4
			SPPD dalam daerah Forkopimda	OP	10	I	-
						II	-
						III	-
						IV	10

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1. Subkegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Rp	91.075.000,00
2. Subkegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Rp	720.000.000,00
Jumlah Anggaran	Rp	811.075.000,00

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	KELOMPOK SUBSTANSI ADMINISTRASI
SETDA. KABUPATEN BANTUL	PEMERINTAHAN DAN KERJASAMA
Drs. DANANG IRWANTO, M.Si.	SUSMAWATI, S.E., M.Si.
NIP.196410141995031001	NIP. 197811102006042009

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Robert WolterMongisidiNomor 1 BantulTelp (0274) 367509, 367424
Fax. (0274) 368078 KodePos 55711 E-Mai: Setda@bantulkab.go.id
Website http//www.setdabantul.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : PAMBUDI ARIFIN RAKHMAN., S.IP.
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. HELMI JAMHARIS., M.M.
Jabatan : Sekretaris Daerah
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA SEKRETARIS DAERAH	PIHAK PERTAMA KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL SETDA	
Drs. HELMI JAMHARIS, M.M. **NIP. 196212081986031013**	**PAMBUDI ARIFIN RAKHMAN.,S.IP.** **NIP.196404241991031003**

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : **Bagian Kesejahteraan Rakyat**
Jabatan : **Kepala Bagian**
Anggaran : **2022**

No	Sasaran Program	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Nilai AKIP	Angka	83	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	83*)
		1.Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum	Persen	100	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	100*)
		2. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD	Persen	100	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	100*)
		3. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD	Persen	100	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	100
		Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Cakupan Penyelenggaraan Evaluasi Kebijakan dan	Persen	100	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	100

No	Sasaran Program	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Fasilitasi Kegiatan Kesejahteraan Rakyat				
		Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Capaian Kinerja Pelaksanaan Kebijakan Kesra	Persen	100	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	100

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	:	Rp	463.210.664
	a. Administrasi Umum Perangkat Daerah	:	Rp	152.326.500
	b. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	:	Rp	224.714.164
	c. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	:	Rp	59.170.000
1.2.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	:	Rp	7.808.579.623
	a. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	:	Rp	7.808.579.623
Jumlah		:	Rp	8.244.790.287

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DAERAH

Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
NIP. 196212081986031013

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

PAMBUDI ARIFIN RAKHMAN., S.IP.
NIP.196903091992031005

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

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Robert WolterMongisidiNomor 1 BantulTelp (0274) 367509, 367424
Fax. (0274) 368078 KodePos 55711 E-Mai: Setda@bantulkab.go.id
Website http//www.setdabantul.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : PURWANTO, S.Pd., M.Si.
Jabatan : Sub Koordinator Kelompok Substansi Bina Mental Spiritual
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : PAMBUDI ARIFIN RAKHMAN., S.IP.
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Bagian Kesejakteraan Rakyat	Sub Koordinator Kelompok Substansi Bina Mental Spiritual
PAMBUDI ARIFIN RAKHMAN., S.I.P.	**PURWANTO, S.Pd., M.Si.**
NIP. 196903091992031005	**NIP. 197210031996031002**

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : **Bagian Kesejahteraan Rakyat**
Jabatan : **Sub Koordinator Kelompok Substansi Bina Mental Spiritual**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Tersedianya Komponen Instalansi Listrik	Penyediaan Komponen Instalansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Komponen Instalansi Listrik	Jenis	7	Triwulan I	-
						Triwulan II	7
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	-
2	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetakan dan Pengganda an	Barang Cetakan	Jenis	3	Triwulan I	-
						Triwulan II	2
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	1
			Penggandaan	Lembar	8000	Triwulan I	4000
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	4000
3	Tersedianya Bahan Bacaan Surat Kabar	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bahan Bacaan Langganan Surat Kabar	Jenis	1	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	1
	Tersedianya Fasilitasi Rapat-	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	Jumlah Tamu	OM	60	Triwulan I	-
						Triwulan II	60
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	-
			Laporan Hasil Rapat	Dokumen	10	Triwulan I	3
						Triwulan II	3
						Triwulan III	4
						Triwulan IV	-
						Triwulan I	100

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	rapat, Koordinasi dan Konsultasi	dan Konsultasi SKPD	Perjalanan Dalam Daerah	OP	300	Triwulan II	100
						Triwulan III	100
						Triwulan IV	-
			Perjalanan Luar Daerah	OP	125	Triwulan I	10
						Triwulan II	-
						Triwulan III	60
						Triwulan IV	55
5	Tersedianya Materai dan Benda Pos	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Materai dan Benda Pos	Lembar	270	Triwulan I	270
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	-
6	Tersedianya Jasa Peralatan dan Pemeliharaan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Alat Tulis Kantor	Jenis	12	Triwulan I	6
						Triwulan II	-
						Triwulan III	6
						Triwulan IV	
			Pemeliharaan Peralatan Kantor	Jenis	10	Triwulan I	2
						Triwulan II	4
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	4
			Pengadaan Peralatan Kebersihan	Jenis	10	Triwulan I	-
						Triwulan II	10
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	-
			Pengadaan Peralatan Kantor	Unit	7	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	7
7			Jasa Pemeliharaan dan Kebersihan Kantor	Dokumen	1	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	1
			Laporan Administrasi	Dokumen	3	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Terlaksanya Jasa Pelayanan Umum Perkantoran	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pelayanan Umum Kantor			Triwulan IV	3
			Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	OB	96	Triwulan I	8
						Triwulan II	8
						Triwulan III	8
						Triwulan IV	8
8	Terlaksanya Jasa Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pajak Kendaraan	Unit	9	Triwulan I	3
						Triwulan II	3
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	2
			Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Unit	9	Triwulan I	2
						Triwulan II	3
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	1
9	Terlaksanya Fasilitasi Sarana Prasarana Tempat Ibadah dan Kegiatan Keagamaan	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Fasilitasi Sarana Prasarana Tempat Ibadah	Lokasi	53	Triwulan I	13
						Triwulan II	21
						Triwulan III	19
						Triwulan IV	-
			Laporan Fasilitasi Bina Mental Spiritual Baznas	Dokumen	2	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	2
			Laporan Kegiatan Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen	1	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	1
			Fasilitasi Kegiatan Keagamaan	Kali	112	Triwulan I	15
						Triwulan II	45
						Triwulan III	25
						Triwulan IV	27
			Pemberdayaan Anak Yatim Piatu	Anak	3750	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	3750

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						Triwulan IV	-
			Pemberdayaan Kaum Rois	Orang	2500	Triwulan I	2500
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	-

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	:	Rp	1.030.500
2. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	:	Rp	4.500.000
3. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	:	Rp	1.200.000
4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan KonsultasiSKPD	:	Rp	145.596.000
5. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	:	Rp	2.700.000
6. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	:	Rp	66.915.100
7. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	:	Rp	155.099.064
8. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	:	Rp	59.170.000
9. Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	:	Rp	7.583.482.723
		Rp	8.019.693.387

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Bagian Kesejakteraan Rakyat	Sub Koordinator Kelompok Substansi Bina Mental Spiritual
PAMBUDI ARIFIN RAKHMAN., S.I.P.	**PURWANTO, S.Pd., M.Si.**
NIP. 196903091992031005	**NIP. 197210031996031002**

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH
ꦥꦼꦩꦼꦤꦶꦠꦤ꧀ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ꧀
Jl. Robert WolterMongisidiNomor 1 BantulTelp (0274) 367509, 367424
Fax. (0274) 368078 KodePos 55711 E-Mai: Setda@bantulkab.go.id
Website http//www.setdabantul.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : ANANG AJI DEWANTONO, S.H.
Jabatan : Sub Koordinator Kelompok Substansi Kesejahteraan Sosial
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : PAMBUDI ARIFIN RAKHMAN., S.IP.
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat

PAMBUDI ARIFIN RAKHMAN., S.I.P.
NIP. 196903091992031005

PIHAK PERTAMA
Sub Koordinator Kelompok Substansi
Kesejahteraan Sosial

ANANG AJI DEWANTONO, S.H.
NIP. 197807282005011007

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : **Bagian Kesejahteraan Rakyat**
Jabatan : **Sub Koordinator Kelompok Substansi Kesejahteraan Sosial**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya kebijakan Pengembangan Bidang, Kesehatan, Ketenagakerjaan, dan Sosial	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Kajian Perumusan Kebijakan Pengembangan Kesehatan	Dokumen	1	Triwulan I	-
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	
			Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kebijakan Pengembangan Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Sosial	Dokumen	3	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	-

Keterangan

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan CapaianKinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	:	Rp	119.794.300
Jumlah Anggaran	:	Rp	119.794.300

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat

PAMBUDI ARIFIN RAKHMAN., S.I.P.
NIP. 196903091992031005

PIHAK PERTAMA
Sub Koordinator Kelompok Substansi Kesejahteraan Sosial

ANANG AJI DEWANTONO, S.H.
NIP. 197807282005011007

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Robert WolterMongisidiNomor 1 BantulTelp (0274) 367509, 367424
Fax. (0274) 368078 KodePos 55711 E-Mai: Setda@bantulkab.go.id
Website http//www.setdabantul.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : AGUNG SETYAWAN, S.Hut.
Jabatan : Sub Koordinator Kelompok Substansi Kesejahteraan Masyarakat
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : PAMBUDI ARIFIN RAKHMAN., S.IP.
Jabatan : Kepala Kesejahteraan Rakyat
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat

PAMBUDI ARIFIN RAKHMAN., S.I.P.
NIP. 196903091992031005

PIHAK PERTAMA
Sub Koordinator Kelompok Substansi
Kesejahteraan Masyarakat

AGUNG SETYAWAN, S.Hut.
NIP. 197604082012121001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : **Bagian Kesejahteraan Rakyat**
Jabatan : **Sub Koordinator Kelompok Substansi Kesejahteraan Masyarakat.**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya kebijakan pengembangan bidang kemasyarakatan	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Kajian Perumusan Kebijakan Pengembangan Pendidikan	Dokumen	1	Triwulan I	-
						Triwulan II	1
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	-
			Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kebijakan Pengembangan Pendidikan dan Pariwisata	Dokumen	2	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	-

Keterangan:
1. Untuk mencapai Sasaran Sub Kegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Rakyat	:	Rp	105.302.600
Jumlah Anggaran	:	Rp	105.302.600

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat

PAMBUDI ARIFIN RAKHMAN., S.I.P.
NIP. 196903091992031005

PIHAK PERTAMA
Sub Koordinator Kelompok Substansi Kesejahteraan Masyarakat

AGUNG SETYAWAN, S.Hut.
NIP. 197604082012121001

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,Daerah Istimewa Yogyakarta ,
Telepon (0274) 367509 Ext. 425, Fax. (0274) 368551, Kode Pos 55711
E-mail : setda@bantulkab.go.id Website : http://www.setda.bantulkab.go.id/

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : SUPARMAN, S.IP., M.Hum.
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL SETDA

Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
NIP. 196212081986031013

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN BANTUL

SUPARMAN, S.IP., M.Hum.
NIP. 196802081992031007

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul**
Jabatan : **Kepala Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Program/Kegiatan	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)	%	83	I	-
						II	-
						III	-
						IV	83*)
		a. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum	%	100	I	-
						II	-
						III	-
						IV	100*)
		b. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD	%	100	I	-
						II	-
						III	-
						IV	100*)
		c. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	**100**	I	-
						II	-
						III	-
						IV	100*)

No	Sasaran Program/Kegiatan	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Prosentase Rancangan Perda yang di harmonisasi	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*
		Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Capaian kinerja fasilitasi dan koordinasi hukum	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*
3.	**Meningkatnya Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan**	**Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan**	Persentase Kelembagaan Perangkat Daerah dan Kalurahan Pada Urusan Keistimewaan	%	88	I	88
						II	88
						III	88
						IV	88*
		Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	Capaian kinerja Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**:**	**Rp**	**237.711.150,00**
	a. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	:	Rp	82.981.750,00
	b. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp	117.269.400,00
	c. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp	37.460.000,00
1.2	**Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**	**:**	**Rp**	**785.904.000,00**
	a. Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	:	Rp	785.904.000,00
1.3	**Program Penyelenggaraan Keistiewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan (Dana Keistimewaan)**	**:**	**Rp**	**390.000.000,00**
	a. Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	:	Rp	390.000.000,00
Jumlah Anggaran		**:**	**Rp**	**1.413.615.150,00**

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL

Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
NIP. 196212081986031013

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA. KABUPATEN BANTUL

SUPARMAN, S.IP., M.Hum.
NIP. 196802081992031007

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,Daerah Istimewa Yogyakarta ,
Telepon (0274) 367509 Ext. 425, Fax. (0274) 368551, Kode Pos 55711
E-mail : setda@bantulkab.go.id Website : http://www.setda.bantulkab.go.id/

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : IKE KUSTINI RAHAYU, S.H.
Jabatan : Sub Koordinator Dokumentasi dan Informasi Hukum
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : SUPARMAN, S.IP., M.Hum.
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA. KABUPATEN BANTUL	SUB KOORDINATOR DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
SUPARMAN, S.IP., M.Hum.	IKE KUSTINI RAHAYU, S.H.
NIP. 196802081992031007	NIP. 197905181998032001

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul**
Jabatan : **Sub Koordinator Dokumentasi dan Informasi Hukum**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Cetakan	Jenis	3	I	1
						II	1
						III	1
						IV	-
			Penggandaan	Lembar	67.271	I	16.000
						II	20.000
						III	18.000
						IV	17.271
2	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Langganan Surat Kabar	Bulan	12	I	3
						II	3
						III	3
						IV	3
			Buku Peraturan Perundang-Undangan	Buku	10	I	6
						II	4
						III	-
						IV	-
3	Kelancaran Penyelenggaraan Rapat	Penyelenggaraan Rapat dan Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Orang	120	I	30
						II	30
						III	30
						IV	30
			Perjalanan Dinas Luar Daerah	Orang	12	I	2
						II	4
						III	2
						IV	4
			Penyediaan Makan dan Minum Tamu	Orang	75	I	25
						II	25
						III	25
						IV	-

4	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Surat Menyurat	Belanja Materai	Lembar	150	I	50
						II	50
						III	50
						IV	-
5	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Belanja ATK	Jenis	25	I	6
						II	7
						III	7
						IV	5
			Pengadaan Alat Kebersihan Kantor dan Alat Pembersih	Jenis	5	I	1
						II	2
						III	1
						IV	1
			Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor	Jenis	5	I	1
						II	2
						III	1
						IV	1
			Sekat Ruangan	paket	1	I	-
						II	-
						III	-
						IV	1
6	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Honor pertanggung-jwaban pengelolaan keuangan	Orang	12	I	30
						II	30
						III	30
						IV	30
7	Lancarnya mobilitas ketugasan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan	Unit	5	I	1
						II	2
						III	1
						IV	1

8	Pendokumentasian produk hukum	Pendokumentasian produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah pendokumen-tasian produk hukum	Dokumen	650	I	150
						II	150
						III	150
						IV	200
			Jumlah Penerbitan LD	Eksemplar	150	I	-
						II	-
						III	150
						IV	-
			Sosialisasi produk hukum	Angkatan	27	I	5
						II	3
						III	4
						IV	15
			Pembinaan Petugas JDI	Angkatan	2	I	-
						II	-
						III	-
						IV	2
9	Penyelarasan bentuk Keistimewaan di Kabupaten dan Kalurahan	Pengawasan Rancangan Produk Hukum dan Produk Hukum Kabupaten/Kota Tindak Lanjut Pelaksanaan Keistimewaan	Jumlah Fasilitasi Peraturan Bupati	Perbup	4	I	1
						II	1
						III	1
						IV	1
			Bimtek Penyusunan Pefkal	Orang	200	I	-
						II	-
						III	200
						IV	-
			Jumlah Kajian	Dokumen	1	I	-
						II	-
						III	1
						IV	-
			Sosialisasi Peraturan Bupati	Orang	400	I	-
						II	-
						III	200
						IV	200

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
   1. Subkegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan : Rp 24.817.750,00
   2. Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan : Rp 8.700.000,00
   3. Subkegiatan Penyelenggaraan Rapat dan Koordinasi dan Konsultasi SKPD : Rp 49.464.000,00
   4. Subkegiatan Penyediaan Surat Menyurat : Rp 1.500.000,00

5.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor:	:	Rp	62.069.400,00
6.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	:	Rp	53.700.000,00
7.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	:	Rp	37.460.000,00
8.	Subkegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	:	Rp	273.506.000,00
9.	Subkegiatan Pengawasan Rancangan Produk Hukum dan Produk Hukum Kabupaten/Kota Tindak Lanjut Pelaksanaan Keistimewaan	:	Rp	390.000.000,00
Jumlah Anggaran		:	Rp	901.217.150,00

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA. KABUPATEN BANTUL	SUB KOORDINATOR DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
SUPARMAN, S.IP., M.Hum.	IKE KUSTINI RAHAYU, S.H.
NIP. 196802081992031007	NIP. 197905181998032001

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,Daerah Istimewa Yogyakarta ,
Telepon (0274) 367509 Ext. 425, Fax. (0274) 368551, Kode Pos 55711
E-mail : setda@bantulkab.go.id Website : http://www.setda.bantulkab.go.id/

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : SITI NURHIDAYATI, S.H., M.H.
Jabatan : Sub Koordinator Perundang-Undangan
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : SUPARMAN, S.IP., M.Hum.
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA. KABUPATEN BANTUL	SUB KOORDINATOR PERUNDANG-UNDANGAN
SUPARMAN, S.IP., M.Hum.	SITI NURHDAYATI, S.H., M.H.
NIP. 196802081992031007	NIP. 197705031998032002

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul**
Jabatan : **Sub Koordinator Perundang-Undangan**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Kajian	Dokumen	1	I	-
						II	1
						III	-
						IV	-
			Jumlah Keputusan Bupati	Dokumen	500	I	125
						II	125
						III	125
						IV	125
			Jumlah Peraturan Bupati	Dokumen	150	I	30
						II	50
						III	40
						IV	30
			Jumlah Raperda	Dokumen	13	I	3
						II	3
						III	3
						IV	4
			Jumlah Public Hearing	Angkatan	3	I	2
						II	1
						III	-
						IV	-

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1. Subkegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	:	Rp	181.550.000,00
Jumlah Anggaran	:	Rp	181.550.000,00

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA. KABUPATEN BANTUL	SUB KOORDINATOR PERUNDANG-UNDANGAN
SUPARMAN, S.IP., M.Hum.	SITI NURHDAYATI, S.H., M.H.
NIP. 196802081992031007	NIP. 197705031998032002

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH
Alamat : Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,Daerah Istimewa Yogyakarta ,
Telepon (0274) 367509 Ext. 425, Fax. (0274) 368551, Kode Pos 55711
E-mail : setda@bantulkab.go.id Website : http://www.setda.bantulkab.go.id/

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : JAROT ANGGORO JATI, S.H.
Jabatan : Sub Koordinator Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : SUPARMAN, S.IP., M.Hum.
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA. KABUPATEN BANTUL	SUB KOORDINATOR BANTUAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
SUPARMAN, S.IP., M.Hum.	JAROT ANGGORO JATI, S.H.
NIP. 196802081992031007	NIP. 197202152006041005

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul**
Jabatan : **Sub Koordinator Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Fasilitasi Bantuan Hukum	Koordinasi Ranham	Tahun	1	I	-
						II	-
						III	1
						IV	-
			Pembentukan Kadarkum	Kelompok	5	I	-
						II	-
						III	5
						IV	-
			Pemberian Bantuan Hukum Litigasi	Kasus	4	I	1
						II	1
						III	1
						IV	1
			Pemberian Bantuan Hukum Non Litigasi	Kasus	5	I	1
						II	2
						III	1
						IV	1
			Pemberian Bantuan Hukum Pemda	Tahun	1	I	
						II	-
						III	-
						IV	1
			Pemberian Bantuan Hukum Warga Miskin	Kasus	12	I	4
						II	3
						III	-
						IV	5

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
   1. Subkegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum : Rp 330.848.000,00
   Jumlah Anggaran : Rp 330.848.000,00
2. *) Data capaian kinerja tersedia pada Triwulan IV karena bersifat *outcome*

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA.	SUB KOORDINATOR BANTUAN HUKUM
KABUPATEN BANTUL	DAN HAK ASASI MANUSIA
SUPARMAN, S.IP., M.Hum.	JAROT ANGGORO JATI, S.H.
NIP. 196802081992031007	NIP. 197202152006041005

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta
Kode Pos 55711 Telp (0274)367509, Fax (0274)368078
G-mail : setda@bantulkab.go.id Website : http://www.setda.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : YANATUN YUNADIANA,S.Si,M.Si
Jabatan : Kabag Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Bantul
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL	KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA KABUPATEN BANTUL
Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.	YANATUN YUNADIANA,S.Si,M.Si
NIP 196212081986031013	NIP. 196903151999031008

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda. Kabupaten Bantul
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda. Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Program	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	**Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah**	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)**	%	83	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	83*)
		a. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	100*)
		b. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahn Daerah	%	100	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	100*)
		c. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	100	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	100*)

2.	**Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah**	**Program Perekonomian dan Pembangunan**	**Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan**	%	80	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	80*)
		Kegiatan Pengelolaan Barang dan Jasa	Capaian kinerja Pengelolaam Pengadaan Barang dan Jasa	%	100	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	100*)

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	**Rp**	**855.420.877,00**
a. Kegiatan Adiministrasi Umum Perangkat Daerah	:	Rp	**219.383.723,00**
b. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp	**504.435.764,00**
c. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	:	Rp	**131.601.390,00**
1.2 Program Perekonomian dan Pembangunan	:	**Rp**	**579.978.938,00**
a. Kegiatan Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	:	Rp	**579.978.938,00**
Jumlah Anggaran	:	**Rp**	**1.435.399.815,00**

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANTUL

Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
NIP. 196212081986031013

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN BANTUL

YANATUN YUNADIANA,S.Si,M.Si
NIP. 196903151999031008

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta
Kode Pos 55711 Telp (0274)367509, Fax (0274)368078
G-mail : setda@bantulkab.go.id Website : http://www.setda.bantulkab.go.ic

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : SUPANDRI,SE
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Subtansi Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : YANATUN YUNADIANA,S.Si,M.Si
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda. Kabupaten Bantul

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA KABUPATEN BANTUL	SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBTANSI PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
YANATUN YUNADIANA, S.Si,M.Si	SUPANDRI.SE
NIP.196903151999031008	NIP.196810281991031008

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda. Kabupaten Bantul**
Jabatan : **Subkoordinator Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Kelancaran Proses Pemilihan Penyedia Pengadaan Barang dan Jasa yang sesuai NSPK	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Data Identifikasi Kebutuhan Barang dan Jasa	Dokumen	1	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	1
			Laporan hasil FGD	Dokumen	2	Triwulan I	-
						Triwulan II	-
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
			Laporan hasil pemilihan penyedia barang dan jasa	Dokumen	188	Triwulan I	52
						Triwulan II	68
						Triwulan III	48
						Triwulan IV	20

Keterangan

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
   1. Subkegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa : Rp 409.445.916,00
   Jumlah Anggaran : Rp 409.445.916,00

*) Data capaian kinerja tersedia pada Triwulan IV karena bersifat outcome

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA KABUPATEN BANTUL	SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBTANSI PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
YANATUN YUNADIANA,S.Si,M.Si	SUPANDRI,SE
NIP.196903151999031008	NIP.196810281991031008

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta
Kode Pos 55711 Telp (0274)367509, Fax (0274)368078
E-mail : setda@bantulkab.go.id Website : http://www.setda.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : ARKI YUDHA ARSONO,S.Pi,M.URP
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Subtansi Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : YANATUN YUNADIANA,S.Si,MSi
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Bantul

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA KABUPATEN BANTUL	SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBTANSI PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK
YANATUN YUNADIANA,S.Si,MSi	ARKI YUDHA ARSONO, S.Pi,M.URP
NIP.196903151999031008	NIP.198606132010011008

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda. Kabupaten Bantul**
Jabatan : **Subkoordinator Kelompok Subtansi Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Kelancaran Proses Pemilihan Penyedia Pengadaan Barang dan Jasa yang sesuai NSPK	Pengelolaan Pengadaan Layanan secara Elektronik	Laporan Bimtek SPSE	Dokumen	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	-
			Laporan hasil forkom pengadaan barang dan jasa secara elektronik	Dokumen	1	Triwulan I	-
						Triwulan II	1
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	-
			Pengumuman RUP	Dokumen	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	-

Keterangan

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
   1. Subkegiatan Pengelolaan Pengadaan Layanan secara Elektronik : Rp 81.414.272,00
   Jumlah Anggaran : **Rp 81.414.272,00**

*) Data capaian kinerja tersedia pada Triwulan IV karena bersifat outcome

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA. KABUPATEN BANTUL	SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBTANSI PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK
YANATUN YUNADIANA,S.Si,MSi	ARKI YUDHA ARSONO,S.Pi,M.URP
NIP.196903151999031008	NIP.198606132010011008

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta
Kode Pos 55711 Telp (0274)367509, Fax (0274)368078
E-mail : setda@bantulkab.go.id Website : http://www.setda.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama	:	SUNARTO.SST,MH
Jabatan	:	Subkoordinator Kelompok Subtansi Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama	:	YANATUN YUNADIANA,S.SI,MSi
Jabatan	:	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda. Kabupaten Bantul

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA. KABUPATEN BANTUL	SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBTANSI PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA
YANATUN YUNADIANA,S.SI,MSi	SUNARTO,SST,MH
NIP.196903151999031008	NIP.197303071995031001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda. Kabupaten Bantul
Jabatan : Subkoordinator Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahun an	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Cetakan	Jenis	5	Triwulan I	1
						Triwulan II	2
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
			Penggandaan	Lembar	20060	Triwulan I	5015
						Triwulan II	5015
						Triwulan III	5015
						Triwulan IV	5015
2.	Terlaksananya penyediaan bahan bacaan	Penyediaan Bahan dan Peraturan Perundang-undangan	Langganan Surat Kabar	Jenis	1	Triwulan I	0.25
						Triwulan II	0.25
						Triwulan III	0.25
						Triwulan IV	0.25
3.	Terselenggaranya rapat, koordinasi dan konsultasi yang sesuai peraturan dan mendukung kelancaran Tugas kantor	Penyelenggaraan Rapat dan Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan hasil rapat	Dokumen	45	Triwulan I	12
						Triwulan II	10
						Triwulan III	10
						Triwulan IV	8
			Perjalanan dalam daerah	Orang	214	Triwulan I	40
						Triwulan II	70
						Triwulan III	70
						Triwulan IV	34
			Perjalanan luar daerah	Orang	75	Triwulan I	4
						Triwulan II	9
						Triwulan III	32
						Triwulan IV	30
4.	Kelancaran administrasi perkantoran	Penyediaan Surat Menyurat	Belanja Materai	Lembar	140	Triwulan I	35
						Triwulan II	35
						Triwulan III	35
						Triwulan IV	40
5	Kelancaran pelaksanan tugas dan fungsi bagian	Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran kawat/fax/internet/intranet/TV/Kabel/TV	Kali	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	3
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	3

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Kelancaran pelaksanan tugas dan fungsi bagian	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Komponen instalasi alat listrik dan elektronika	Jenis	5	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	2
						Triwulan IV	1
7	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Belanja ATK	Jenis	30	Triwulan I	6
						Triwulan II	7
						Triwulan III	7
						Triwulan IV	5
			Bahan dan peralatan kebersihan kantor	Jenis	12	Triwulan I	1
						Triwulan II	2
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
			Jenis Pengadaan peralatan kantor	Jenis	12	Triwulan I	1
						Triwulan II	2
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	8
8	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung kelancaran tugas kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Honor pengelolaan keuangan dan BMD	Ob	84	Triwulan I	21
						Triwulan II	21
						Triwulan III	21
						Triwulan IV	21
			Honor PPKD/PA/KPA	OB	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	3
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	3
			Honor PPTK	Ob	36	Triwulan I	9
						Triwulan II	9
						Triwulan III	9
						Triwulan IV	9
			Honor Tenaga Administrasi	Ob	24	Triwulan I	6
						Triwulan II	6
						Triwulan III	6
						Triwulan IV	6

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Honor Tenaga Keamanan	Ob	24	Triwulan I	6
						Triwulan II	6
						Triwulan III	6
						Triwulan IV	6
9	Lancarnya mobilitas ketugasan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biata pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan roda 2 yang dipelihara	Unit	2	Triwulan I	1
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwula IV	1
			Jumlah kendaraan roda 4 yang dipelihara	Unit	5	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	2
10	Keamanan dan kenyamaan kantor	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Pemeliharaan Gedung	Unit	1	Triwulan I	-
						Triwulan II	1
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	-
11	Kelancaran mobilitas ketugasan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pajak kendaraan bermotor	Unit	7	Triwulan I	2
						Triwulan II	1
						Triwulan III	2
						Triwulan IV	2
12	Kelancaran tugas kantor	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Pemeliharaan Genset	Unit	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	-
						Triwulan III	-
						Triwulan IV	-

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Jenis	5	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	2
						Triwulan IV	1
13.	Kelancaran proses Pengadaan Barang dan Jasa yang sesuai NSPK	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Pengadaan Barang dan Jasa	Kali	8	Triwulan I	2
						Triwulan II	2
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	1

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
   1. Subkegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan : Rp 8.765.000,00
   2. Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan : Rp 1.200.000,00
   3. Subkegiatan Penyelenggaraan Rapat dan Koordinasi dan Konsultasi SKPD : Rp 207.714.723,00
   4. Subkegiatan Penyediaan Surat Menyurat : Rp 1.140.000,00
   5. Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor : Rp 330.603.684,00
   6. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor : Rp 168.192.080,00
   7. Subkegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/Penerangan Bangunan kantor : Rp 1.704.000,00
   8. Subkegaiatan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik : Rp 4.500.000,00
   9. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan : Rp 78.517.500,00
   10. Subkegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya : Rp 24.486.390,00
   11. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan : Rp 3.100.000,00
   12. Subkegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya : Rp 25.497.500,00
   13. Subkegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa : Rp 89.118.750,00

   Jumlah Anggaran **Rp. 944.539.627.00**

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA. KABUPATEN BANTUL	SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBTANSI PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA
YANATUN YUNADIANA,S.SI,MSi	SUNARTO,SST,MH
NIP.196903151999031008	NIP.197303071995031001

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. RW Monginsidi Nomor 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55711
Telp (0274) 367509, 367424 Faks. (0274) 368078
E-mail : setda@bantulkab.go.id, Website http://www.setda.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : Drs. Fauzan Mu'arifin
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. Helmi Jamharis, MM
Jabatan : Sekretaris Daerah

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA SEKRETARIS DAERAH	PIHAK PERTAMA Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam
Drs. Helmi Jamharis	**Drs. Fauzan Mu'arifin**
NIP.196212081986031013	NIP.196902161989031005

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam**
Jabatan : **Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Program/Kegiatan	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai AKIP	Angka	83	I	0
						II	0
						III	0
						IV	83
		1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum	Persen	100	I	0
						II	0
						III	0
						IV	100
		2. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Perangkat Daerah	Persen	100	I	0
						II	0
						III	0
						IV	100
		3. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Persen	100	I	0
						II	0
						III	0
						IV	100
		Program Perekonomian dan Pembangunan	Prosentase Kajian Kebijakan Perekonomian Daerah Yang Ditindaklanjuti	Persen	100	I	0
						II	0
						III	0
						IV	100
		1. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian Kabupaten	Persen	100	I	0
						II	0
						III	0
						IV	100

No	Sasaran Program/Kegiatan	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		2. Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Capaian Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persen	100	I	0
						II	0
						III	0
						IV	100
		3. Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Capaian Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persen	100	I	0
						II	0
						III	0
						IV	100

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1. Program: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	:	**Rp**	**329.842.875,00**
a. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Dana Alokasi Umum)	:	Rp	123.772.375,00
b. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (Dana Alokasi Umum)	:	Rp	145.760.500,00
c. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Dana Alokasi Umum)		Rp	60.310.000,00
1.2. Program: Perekonomian dan Pembangunan	:	**Rp**	**530.826.000,00**
a. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian (Dana Alokasi Umum)	:	Rp	483.051.000,00
b. Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan (Dana Alokasi Umum)	:	Rp	10.000.000,00
c. Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam (Dana Bagi Hasil)	:	Rp	37.775.000,00
Jumlah Anggaran	:	**Rp**	**860.668.875,00**

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DAERAH

Drs. Helmi Jamharis, MM
NIP. 196212081986031013

PIHAK PERTAMA
Kepala Bagian
Perekonomian, Pembangunan
dan Sumber Daya Alam

Drs. Fauzan Mu'arifin
NIP. 196902161989031005

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. RW Monginsidi Nomor 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55711
Telp (0274) 367509, 367424 Faks. (0274) 368078
E-mail : setda@bantulkab.go.id, Website http://www.setda.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : Betty Hermawati, SE
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Perekonomian
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. Fauzan Mu'arifin
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam	Subkoordinator Kelompok Substansi Perekonomian
Drs. Fauzan Mu'arifin	**Betty Hermawati, SE**
NIP.196902161989031005	NIP. 19660615 199003 2 009

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam**
Jabatan : **Subkoordinator Kelompok Substansi Perekonomian**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	1. Tersedianya Dokumen Kajian	Dokumen	2	I	0
						II	1
						III	1
						IV	0
			2. Terlaksananya Koordinasi Dana Bergulir	Kegiatan	1	I	0
						II	0
						III	0
						IV	1
			3. Terlaksananya Pengangkatan Direksi, Dewan Pengawas, Dewan Komisaris BUMD	Kegiatan	1	I	1
						II	0
						III	0
						IV	0
			4. Terlaksananya Pembinaan BUMD	Laporan	12	I	3
						II	3
						III	3
						IV	3
			5. Terlaksananya Pembinaan BLUD	Kegiatan	1	I	0
						II	0
						III	0
						IV	1
			6. Terlaksananya Pembinaan BUKP	Laporan	34	I	17
						II	0
						III	0
						IV	17
			7. Terlaksananya Koordinasi Bidang Perekonomian	Kegiatan	1	I	0
						II	0
						III	0
						IV	1

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1. Subkegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	:	Rp	262.307.500,00
Jumlah Anggaran	:	**Rp**	**262.037.500,00**

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam	Subkoordinator Kelompok Substansi Perekonomian
Drs. Fauzan Mu'arifin	**Betty Hermawati, SE**
NIP. 19690216 1989031005	NIP. 19660615 199003 2 009

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. RW Monginsidi Nomor 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55711
Telp (0274) 367509, 367424 Faks. (0274) 368078
E-mail : setda@bantulkab.go.id, Website http://www.setda.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : Eny Kurnia Prihartini, SE
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Administrasi Pembangunan
selanjutnya disebut (PIHAK PERTAMA)

Nama : Drs. Fauzan Mu'arifin
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam	Subkoordinator Kelompok Substansi Administrasi Pembangunan
Drs. Fauzan Mu'arifin	**Eny Kurnia Prihartini, SE**
NIP.196902161989031005	NIP. 19680229 199201 2 001

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam**
Jabatan : **Subkoordinator Kelompok Substansi Administrasi Pembangunan**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	1. Terlaksananya monitoring dan evaluasi DBH CHT	Laporan	2	I	1
						II	1
						III	0
						IV	0
			2. Terlaksananya monitoring dan evaluasi TPID	Laporan	4	I	1
						II	1
						III	1
						IV	1
2	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Terlaksananya Focus Group Discussion	Kali	2	I	0
						II	2
						III	0
						IV	0
3	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	1. Terlaksananya monitoring dan evaluasi penyaluran BLT DBH CHT	Persen	100	I	0
						II	100
						III	0
						IV	1
			2. Terlaksananya penyaluran Bantuan Langsung Tunai	Persen	100	I	0
						II	100
						III	0
						IV	0

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.	Subkegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	:	Rp	169.801.000,00
2.	Subkegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	:	Rp	10.000.000,00
3.	Subkegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan			37.775.000,00
Jumlah Anggaran		:	**Rp**	**217.576.000,00**

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam	Subkoordinator Kelompok Substansi Administrasi Pembangunan
Drs. Fauzan Mu'arifin	**Eny Kurnia Prihartini, SE**
NIP.196902161989031005	NIP. 196802291992012001

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. RW Monginsidi Nomor 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55711
Telp (0274) 367509, 367424 Faks. (0274) 368078
E-mail : setda@bantulkab.go.id, Website http://www.setda.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : Andy Yudho Nurcahyo, ST, M.Si
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Sumber Daya Alam
selanjutnya disebut (PIHAK PERTAMA)

Nama : Drs. Fauzan Mu'arifin
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam	Subkoordinator Kelompok Substansi Sumber Daya Alam
Drs. Fauzan Mu'arifin	**Andy Yudho Nurcahyo, ST, M.Si**
NIP. 196902161989031005	NIP. 19800216 201001 1 008

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam**
Jabatan : **Subkoordinator Kelompok Substansi Sumber Daya Alam**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	1. Terlaksananya Koordinasi TPAKD	Laporan	4	I	1
						II	1
						III	1
						IV	1
			2. Terlaksananya Koordinasi KUR	Kegiatan	1	I	0
						II	0
						III	0
						IV	1
			3. Terlaksananya Koordinasi Bidang Sumber Daya Alam	Kegiatan	1	I	0
						II	0
						III	0
						IV	1
			4. Terlaksananya Workshop	Kali	2	I	1
						II	1
						III	0
						IV	0
2	Terwujudnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	Jenis	53	I	10
						II	15
						III	15
						IV	13
3	Terwujudnya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan	Rim	8	I	4
						II	0
						III	0
						IV	4
			Terlaksananya penggandaan	Lembar	78350	I	19.500
						II	19.500
						III	19.500
						IV	19.850
4	Terwujudnya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya barang bacaan	Dokumen	24	I	6
						II	6
						III	6
						IV	6
5	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Orang Perjalanan	275 DD	I	65
						II	65
						III	70
						IV	75

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Terlaksananya Perjalanan Dinas Luar Daerah	Orang Perjalanan	2 LD	I	0
						II	0
						III	1
						IV	1
6	Terwujudnya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya materai	Lembar	505	I	125
						II	125
						III	125
						IV	130
7	Terwujudnya Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya alat dan bahan kebersihan kantor	Jenis	23	I	5
						II	6
						III	6
						IV	6
			Terlaksananya pemeliharaan alat kantor	Jenis	4	I	0
						II	0
						III	0
						IV	4
8	Terwujudnya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya laporan hasil rapat	Laporan	30	I	7
						II	8
						III	8
						IV	7
			Tersedianya honor pengelola keuangan dan barang	Orang bulan	120	I	25
						II	35
						III	35
						IV	25
9	Terwujudnya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya pembayaran pajak dan pemeliharaan kendaraan dinas serta pembelian bbm	Unit	6	I	0
						II	0
						III	0
						IV	6

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	:	Rp	51.212.500,00
2.	Subkegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	:	Rp	36.913.875,00
3.	Subkegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	:	Rp	23.578.500,00
4.	Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	:	Rp	2.400.000,00
5.	Subkegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	:	Rp	60.871.000,00
6.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	:	Rp	5.050.000,00

7.	Subkegiatan Penyediaan Jasa peralatan dan Perlengkapan Kantor	:	Rp	36.750.500,00
8.	Subkegiatan Jasa Pelayanan Umum Kantor	:	Rp	103.960.000,00
9.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	:	Rp	60.310.000,00
Jumlah Anggaran		:	**Rp**	**381.055.375,00**

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam	Subkoordinator Kelompok Substansi Sumber Daya Alam
Drs. Pauzan Mu'arifin	**Andy Yudho Nurcahyo, ST, M.Si**
NIP.196902181989031005	NIP. 19800216 201001 1 008

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Robert Wolter Monginsidi No. 1 Bantul 55711
Telp : 0274 367 509 ; Fax : 0274 368 078 ; www.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : Reni Mariastuti, SH, M.Hum
Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Protokol
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. Helmi Jamharis, M.M.
Jabatan : Sekretaris Daerah
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS DAERAH	KEPALA BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL SETDA	
Drs. Helmi Jamharis, M.M.	Reni Mariastuti, SH, M.Hum
NIP. 19621208 198603 1 013	NIP. 19720702 199803 2 007

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Daerah**
Jabatan : **Kepala Bagian Umum dan Protokol**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Program/Kegiatan	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	**Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah**	**Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)**	angka	83	I	
						II	
						III	
						IV	83*
		1. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	%		I	
						II	
						III	
						IV	100 *
		2. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%		I	
						II	
						III	
						IV	100 *
		3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD	%		I	
						II	
						III	
						IV	100 *
		4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Capaian Kinerja Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan PD	%		I	
						II	
						III	
						IV	100 *
		5. Administrasi Keuangan dan	Capaian Kinerja	%		I	
						II	

No	Sasaran Program/Kegiatan	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Operasional KDH/WKDH			III	
						IV	100 *
		6. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Capaian Kinerja Fasilitasi Kerumahtanggaan	%		I	
						II	
						III	
						IV	100 *
		7. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Capaian Kinerja Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	%		I	
						II	
						III	
						IV	100 *

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	**Rp.**	**9.562.612.748**
a.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	:	Rp.	10.000.000
b.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	:	Rp.	3.967.522.030
c.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp.	2.216.169.016
d.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp.	1.989.690.128
e.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	:	Rp.	885.837.260
f.	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah		Rp.	75.000.000
g.	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		Rp.	418.394.314

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS DAERAH	KEPALA BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
Drs. Helmi Jamharis, M.M.	Reni Mariastuti, SH, M.Hum
NIP. 19621208 198603 1 013	NIP. 19720702 199803 2 007

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Robert Wolter Monginsidi No. 1 Bantul 55711
Telp : 0274 367 509 ; Fax : 0274 368 078 ; www.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : DIAN RUSTAMAJI, SE

Jabatan : Kepala Sub Bagian Protokol

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : RENI MARIASTUTI, SH, M.Hum

Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Protokol

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua An. SEKRETARIS DAERAH Ub. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM KEPALA BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL	Pihak Pertama KEPALA SUB BAGIAN PROTOKOL BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
RENI MARIASTUTI, SH, M.Hum NIP. 19720702 199803 2 007	DIAN RUSTAMAJI, SE NIP. 19771201 201212 1 001

LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Daerah**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Protokol**

Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
1	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Penyediaan Cinderamata dan Piala Bupati	Jenis	5	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	5*
2	Terlaksananya Fasilitasi keprotokolan	Fasilitasi Keprotokolan	Laporan Hasil fasilitasi Keprotokolan	Dokumen	100	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	100*

Keterangan:

1. Sasaran Subkegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
2. Sasaran Subkegiatan Fasilitasi Keprotokolan Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan

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

1. Subkegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	:	Rp.	79.000.000
2. Subkegiatan Fasilitasi Keprotokolan	:	Rp.	418.394.314
Jumlah Anggaran	**:**	**Rp**	**497.394.314**

Bantul, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
An. SEKRETARIS DAERAH Ub. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM KEPALA BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL	KEPALA SUB BAGIAN PROTOKOL BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
RENI MARIASTUTI, SH, M.Hum	DIAN RUSTAMAJI, SE
NIP. 19720702 199803 2 007	NIP. 19771201 201212 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Robert Wolter Monginsidi No. 1 Bantul 55711
Telp : 0274 367 509 ; Fax : 0274 368 078 ; www.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : AGUS WINARNO, S.ST

Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : RENI MARIASTUTI, SH, M.HUM

Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Protokol

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
An. SEKRETARIS DAERAH	KEPALA SUB BAGIAN RUMAH TANGGA
Ub. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	DAN PERLENGKAPAN
KEPALA BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
RENI MARIASTUTI, SH, M.HUM	AGUS WINARNO, S.ST
NIP. 19720702 199803 2 007	NIP. 19730816 199703 1 005

LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Daerah**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan**

Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
1	Terwujudnya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	-Pakaian Kerja Lapangan	Buah	25	Triwulan I	25
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	
2	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Komponen Instalasi Listrik	Jenis	33	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	33*
3	Terwujudnya Administrasi Perkantoran	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Bahan dan Peralatan Kebersihan	jenis	32	Triwulan I	

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran						
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	32*
			Dekorasi Acara	buah	30	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	20*
			Gas LPG	tabung	80	Triwulan I	20
						Triwulan II	20
						Triwulan III	20
						Triwulan IV	20
4	Terwujudnya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang	Penyediaan Peralatan dan	Lukisan/foto/hiasan dinding	buah	4	Triwulan I	1
						Triwulan II	1

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Perlengkapan Kantor				Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
			Pakaian dinas KDH/WKDH	stel	40	Triwulan I	11
						Triwulan II	11
						Triwulan III	11
						Triwulan IV	11
			Pemeliharaan Sarpras Komplek Pemkab	jenis	13	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	13*
			Pemeliharaan Sarpras Rumah Jabatan	jenis	6	Triwulan I	2
						Triwulan II	3
						Triwulan III	
						Triwulan IV	1
				unit	4	Triwulan I	4

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Pengadaan Personal Komputer			Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	
			Penyediaan Sarpras Komplek Kantor Pemkab	jenis	7	Triwulan I	3
						Triwulan II	2
						Triwulan III	2
						Triwulan IV	
			Penyediaan sarpras rumah jabatan	jenis	4	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
5	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Alat Tulis Kantor	jenis	33	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	33*
6				unit	1	Triwulan I	1

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Terlaksananya Fasilitasi Kerumahtanggan Sekretariat Kepala Daerah	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Sewa Rumah Jabatan/Rumah Dinas			Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	
7	Terpeliharanya Kendaraan Dinas	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pemeliharaan kendaraan roda 2	unit	10	Triwulan I	2
						Triwulan II	3
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	2
			Pemeliharaan kendaraan roda 3	unit	1	Triwulan I	
						Triwulan II	1
						Triwulan III	
						Triwulan IV	
			Pemeliharaan kendaraan roda 4	unit	18	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	18*
				unit	5	Triwulan I	

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Pemeliharaan kendaraan roda 6			Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	5*
8	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan sarpras dan alat kantor	jenis	5	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	5*
9	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Interior ruang bangunan gedung kantor	Unit	1	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	1*
			Pemeliharaan gedung dan bangunan	Unit	15	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	15*

Keterangan:

1. Sasaran Subkegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
2. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Bangunan Kantor Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
3. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
4. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
6. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Sasaran Subkegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Sasaran Subkegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
9. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah

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

1.	Subkegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	:	Rp.	10.000.000
2.	Subkegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Bangunan Kantor	:	Rp.	60.000.000
3.	Subkegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	:	Rp.	1.110.373.000
4.	Subkegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	:	Rp.	181.499.100
5.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	:	Rp.	59.257.200

6.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	:	Rp.	1.061.813.550
7.	Subkegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	:	Rp.	76.410.000
8.	Subkegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	:	Rp.	779.516.578
9.	Subkegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	:	Rp.	75.000.000
Jumlah Anggaran		**:**	**Rp**	**3.413.869.428**

Bantul, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
An. SEKRETARIS DAERAH	KEPALA SUB BAGIAN RUMAH TANGGA
Ub. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	DAN PERLENGKAPAN
KEPALA BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
RENI MARIASTUTI, SH, M.HUM	AGUS WINARNO, S.ST
NIP. 19720702 199803 2 007	NIP. 19730816 199703 1 005

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Robert Wolter Monginsidi No. 1 Bantul 55711
Telp : 0274 367 509 ; Fax : 0274 368 078 ; www.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama	:	IKA DEWI NURYULIANTI, ST
Jabatan	:	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama	:	RENI MARIASTUTI, SH, M.HUM
Jabatan	:	Kepala Bagian Umum dan Protokol

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
An. SEKRETARIS DAERAH Ub. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM KEPALA BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN DAN STAF AHLI BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
RENI MARIASTUTI, SH, M.HUM	IKA DEWI NURYULIANTI, ST
NIP. 19720702 199803 2 007	NIP. 19810516 201001 2 018

LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Daerah**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli**

Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
1	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Barang Cetakan	jenis	18	Triwulan I	8
						Triwulan II	8
						Triwulan III	2
						Triwulan IV	
			Penggandaan	lembar	100.000	Triwulan I	25000
						Triwulan II	25000
						Triwulan III	25000
						Triwulan IV	25000
2	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Bahan bacaan dan perundang-undangan	jenis	2	Triwulan I	
						Triwulan II	

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Perundang-undangan				Triwulan III	
						Triwulan IV	2*
			Bahan bacaan langganan surat kabar	jenis	8	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	8*
3	Kelancaran Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Fasilitasi acara lapangan	kali	33	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	33*
			Kebutuhan logistik harian pimpinan	bulan	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	3
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	3

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Laporan hasil rapat (makan dan minum rapat)	dokumen	138	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	138*
			Laporan penerimaan tamu (makan dan minum tamu)	dokumen	200	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	200*
			Perjalanan dinas dalam daerah	op	48	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	48*
			Perjalanan dinas luar daerah	kali	80	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						Triwulan IV	80*
4	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Materai dan benda pos	lembar	3270	Triwulan I	818
						Triwulan II	818
						Triwulan III	818
						Triwulan IV	818
			Pengiriman surat-surat dan laporan-laporan	kali	12	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	12*
4	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Rekening Air	bulan	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	3
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	3
				bulan	12	Triwulan I	3

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Pembayaran Rekening Listrik			Triwulan II	3
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	3
			Pembayaran Rekening Telepon	bulan	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	3
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	3
5	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Belanja Publikasi Mass Media	kali	2	Triwulan I	2
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	
			Cinderamata dan karangan bunga	jenis	3	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	3*

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Honor pengadaan barang dan jasa	op	2	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	2*
			Jasa pengelolaan sampah	bulan	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	3
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	3
			Laporan administrasi umum	dokumen	6	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	6*
			Laporan hasil pengolahan masakan	dokumen	4	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						Triwulan IV	4*
			Laporan keamanan portal komplek parasamya	dokumen	3	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	3*
			Laporan keamanan monumen	dokumen	2	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	2*
			Laporan kebersihan ruang kerja dan fasilitas lainnya di Kompleks Parasamya	dokumen	8	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	8*
			Laporan kebersihan ruang kerja dan fasilitas lainnya di	dokumen	8	Triwulan I	
						Triwulan II	

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kompleks Pemda II			Triwulan III	
						Triwulan IV	8*
			Laporan kebersihan ruang kerja dan fasilitas lainnya di Rumah Bupati	dokumen	7	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	8*
			Laporan kebersihan ruang kerja dan fasilitas lainnya di Rumah Dinas Bupati	dokumen	7	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	7*
			Laporan kebersihan ruang kerja dan fasilitas lainnya di Rumah Dinas Sekda	dokumen	1	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	1*
			Laporan kebersihan		2	Triwulan I	

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			ruang kerja dan fasilitas lainnya di Rumah Wakil Bupati	dokumen		Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	2*
			Laporan kegiatan penyajian hidangan untuk tamu	dokumen	3	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	3*
			Laporan pengelolaan gedung	dokumen	1	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	1*
			Laporan perawatan kendaraan	dokumen	6	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	6*

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Pajak PBB	obyek	3	Triwulan I	3
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	
			Pembayaran Rekening TV Swasta	bulan	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	3
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	3
			Pengelola Keuangan dan BMD	ob	156	Triwulan I	39
						Triwulan II	39
						Triwulan III	39
						Triwulan IV	39
			Pengelola pengadaan barang dan jasa	op	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	3
						Triwulan III	3

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						Triwulan IV	3
			Sewa lahan/tahun	lokasi	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	
			Sewa sarana dan prasarana acara	jenis	5	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	5*
			Transfer kepada pihak ketiga	kali	24	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	24*
6	Terpenuhinya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan	Gaji Bupati & Wakil Bupati	kali	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	3

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Wakil Kepala Daerah	Wakil Kepala Daerah				Triwulan III	3
						Triwulan IV	3
7	Terpenuhinya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Dana Penunjang Operasional Bupati & Wakil Bupati	kali	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	3
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	3

Keterangan:

1. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
2. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
3. Sasaran Subkegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
4. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
5. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Melalui Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

8. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
9. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Mendukung Ketercapaian Sasaran Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Melalui Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

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

1.	Subkegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	:	Rp.	158.477.930
2.	Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	:	Rp.	44.400.000
3.	Subkegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	:	Rp.	2.333.772.000
4.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	:	Rp.	18.650.000
5.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	:	Rp.	167.200.000
6.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	:	Rp.	1.971.061.816
7.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	:	Rp.	71.950.000
8.	Subkegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	:	Rp.	185.837.260
9.	Subkegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	:	Rp.	700.000.000
Jumlah Anggaran		**:**	**Rp**	**5.651.349.006**

Bantul, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
An. SEKRETARIS DAERAH Ub. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM KEPALA BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN DAN STAF AHLI BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
RENI MARIASTUTI, SH, M.HUM	IKA DEWI NURYULIANTI, ST
NIP. 19720702 199803 2 007	NIP. 19810516 201001 2 018

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH
Alamat : Jalan Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,
Daerah Istimewa Yogyakarta, Telepon : 367509, Fax : 368078, Kode Pos 55711
Email: setda@bantulkab.go.id, Website: http://www.setda.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : Agus Sriyana, SH.
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. Helmi Jamharis, M.M.
Jabatan : Sekretaris Daerah
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Yogyakarta, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL SETDA	
Drs. Helmi Jamharis, M.M.	Agus Sriyana, SH.
NIP. 19621208 198603 1 013	NIP. 19670421199603 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Program	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	**Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah**	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)**	%	83	I	83
						II	83
						III	83
						IV	83*
		1. Kegiatan Penataan Organisasi	Rightsizing /kesesuian dg Indikator potensi/beban kerja yang ada dalam Peraturan Pemerintah tentang Kelembagaan	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*
		2. Kegiatan Administrasi umum	Capaian Kinerja Pengelolaa administrasi umum	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*
		3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*
		4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*
2.	**1. Meningkatnya Prosentase Kelembagaan Perangka Daerah yang proporsional**	**Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan**	**Prosentase Kelembagaan Perangkat Daerah yang proporsional**	%	88	I	88
						II	88
						III	88
						IV	88*
	2. Tingkat penerapan Budaya Pemerintahan SATRIYA di PD Kabupaten Bantul		**Tingkat penerapan Budaya Pemerintahan SATRIYA di PD Kabupaten Bantul**	%	**81**	I	81
						II	81
						III	81
						IV	81*

No	Sasaran Program	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		1. Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksana anKeistimewa an	Terwujudnya pelaksanaan urusan kelembagaan sesuai dengan perdais kelembagaan	%	85	I	85
						II	85
						III	85
						IV	85*
		2. Perumusan Kebijakan Analisis Jabatan dan Pengembangan Kinerja Jabatan	Persentase dukungan terhadap yang Kelembagaan Proposional	%	80	I	80
						II	80
						III	80
						IV	80*
		3. Peningkatan Budaya Pemerintahan	Capaian Kinerja Peningkatan Budaya Pemerintahan	%	81	II	81
						III	81
						IV	81*
						IV	81*

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1.	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**: Rp.**		**715,323,252**
	a. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	: Rp.		230,584,000
	b. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	: Rp.		81,213,600
	c. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	: Rp.		67,140,000
	d. Kegiatan Penataan Organisasi	: Rp.		336,385,652
1.2.	**Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan**	**: Rp.**		**554,390,000**
	1. Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	: Rp.		409,030,000
	2. Perumusan Kebijakan Analisis Jabatan dan Pengembangan Kinerja Jabatan	: Rp.		30,000,000
	3. Peningkatan Budaya Pemerintahan	: Rp.		115,360,000
	Jumlah Anggaran	: Rp		**1,269,713,252**

2. *) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

Yogyakarta, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Drs. Helmi Jamharis, M.M.	**Agus Sriyana, SH.**
NIP. 19621208 198603 1 013	**NIP. 19670421199603 1 002**

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH
Alamat : Jalan Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,
Daerah Istimewa Yogyakarta, Telepon : 367509, Fax : 368078, Kode Pos 55711
Email: setda@bantulkab.go.id, Website: http://www.setda.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : Suryanti, S.IP, M.Ikom
Jabatan : Kasubag. Kelembagaan dan Analisa Jabatan
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Agus Sriyana, SH.
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Yogyakarta, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Agus Sriyana, SH.	Suryanti.S.IP.M.Ikom
NIP. 19670421199603 1 002	NIP. 197801031998032002

LAMPIRAN PERJANJIANKINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Organisasi Sekretariat Daerah**
Jabatan : **Kepala Sub. Bagian Kelembagaan dan Analisas Jabatan**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
1	Tersusunya Dokumen Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Pengeloaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Draft Dokumen Kajian Kelembagaan UPT dan RSUD	Dokumen	5	I	0
						II	0
						III	1
						IV	4
			Dokumen hasil rapat	Dokumen	12	I	0
						II	4
						III	4
						IV	4
			Laporan hasil FGD	Dokumen	2	I	0
						II	1
						III	1
						IV	0
			Draft Perbup Kelembagaan RSUD dan UPT	Dokumen	7	I	0
						II	3
						III	0
						IV	4
			Draft Perbup Anjab dan ABK	Dokumen	1	I	1
						II	1
						III	1*
						IV	1
2	Tersusunya Dokumen Kelembagaan Asli Bantul	Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Bantul	Dokumen Kajian Akademis UPT Taman Budaya	Dokumen	1	I	1
						II	1
						III	1
						IV	1*
			Peraturan Bupati Bantul tentang UPT Taman Budaya	Dokumen	1	I	1
						II	1
						III	1*
						IV	1
			Dokumen hasil rapat	Dokumen	12	I	2
						II	2
						III	3
						IV	5
			Laporan hasil FGD	Dokumen	2	I	0
						II	1
						III	1

						IV	0
3	Tersusunya Dokumen Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keitimewa an	Perumusan Kebijakan Analisis Jabatan dan Pengembangan Kinerja Jabatan	Draft Dokumen Anjab dan ABK UPT Taman Budaya	Dokumen	1	I	1
						II	1
						III	1*
						IV	1
			Dokumen hasil rapat	Dokumen	4	I	0
						II	2
						III	2
						IV	0
			Laporan hasil FGD	Dokumen	4	I	0
						II	2
						III	2
						IV	0

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Sub kegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
   1. Subkegiatan Pengeloaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan : Rp. 161,048,152
   2. Subkegiatan Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Bantul : Rp. 409,030,000
   3. Perumusan Kebijakan Analisis Jabatan dan Pengembangan Kinerja Jabatan : Rp. 30,000,000

   Jumlah Anggaran : Rp 600,078,152
2. *) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

Bantul, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	KEPALA SUB.BAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISA JABATAN
AGUS SRIYANA, SH.	SURYANTI, S.IP., M.IKom
NIP 19670421199603 1 002	NIP. 197801031998032002

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH
Alamat : Jalan Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,
Daerah Istimewa Yogyakarta, Telepon : 367509, Fax : 368078, Kode Pos 55711
Email: setda@bantulkab.go.id, Website: http://www.setda.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : Kusnanto. S.Si
Jabatan : Sub. Koordinator Kel. Substansi Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Agus Sriyana, SH.
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Yogyakarta, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Agus Sriyana, SH.	Kusnanto. S.Si.
NIP. 19670421199603 1 002	NIP. 197508142009031003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : **Bagian Organisasi Sekretariat Daerah**
Jabatan : **Sub. Koordinator Kel. Substansi Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Cetakan	jenis	1	I	1*
						II	1
						III	1
						IV	1
			Penggandaan	lembar	22.448	I	5.500
						II	5.500
						III	5.500
						IV	5.948
2	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Pembayaran langganan surat kabar	bulan	12	I	3
						II	3
						III	3
						IV	3
3	Kelancaran Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Perjalanan Dinas Dalam Daerah	OP	35	I	5
						II	12
						III	13
						IV	10
			Perjalanan Dinas Luar Daerah	OP	40	I	0
						II	13
						III	13
						IV	24
			Jumlah jamuan rapat koordinasi	Dokumen	16	I	2
						II	3
						III	3
						IV	6
4	Terwujudnya	Penyediaan	Materai	lembar	50	I	13

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Jasa Surat Menyurat				II	13
						III	13
						IV	11
5	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Alat kebersihan kantor	jenis	12	I	3
						II	3
						III	3
						IV	3
			Alat dan bahan kebersihan	Jenis	12	I	3
						II	3
						III	3
						IV	3
			Jumlah belanja modal	jenis	1	I	1
						II	1*
						III	1
						IV	1
6	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah pengelola keuangan,gaji, dan barang	OB	84	I	21
						II	21
						III	21
						IV	21
7	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Servise Kendaraan Dinas	unit	7	I	1
						II	2
						III	2
						IV	2
			Suku cadang kendaraan dinas	unit	7	I	1
						II	2
						III	2
						IV	2
			BBM kendaraan dinas	unit	7	I	1
						II	2
						III	2

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						IV	2
			Pajak kendaraan dinas	unit	7	I	1
						II	2
						III	2
						IV	2
8	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainya	Servise peralatan dan Mesin Lainya	unit	6	I	1
						II	2
						III	2
						IV	1
9	Tersusunya Dokumen Evaluasi pelayanan Publik dan Tatalaksana	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan hasil rapat	Kali	7	I	0
						II	2
						III	2
						IV	3
			Pehaman peserta workshop meningkat sebanyak 80% dari 380 orang	Dokumen	4	I	0
						II	0
						III	4
						IV	0
			Evaluasi penilaian kinerja pelayanan publik	Dokumen	1	I	0
						II	0
						III	1*
						IV	0
			Pelaksanaan pengukuran Survey Kepuasan Masyarakat	Dokumen	1	I	0
						II	0
						III	0
						IV	1*
			Pendampingan penilaian inovasi pelayanan publik se Kabupaten Bantul	Dokumen	1	I	1
						II	1
						III	1
						IV	1*
			Standard Operating Prosedur dan Ketatalaksanaan seluruh OPD	Dokumen	1	I	0
						II	0
						III	0
						IV	1*

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.	Subkegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	:	Rp.	5,612,000
2.	Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan	:	Rp.	2.400.000
3.	Subkegiatan Penyediaan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kantor	:	Rp.	222,572,000
4.	Subkegiatan Penyediaan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	:	Rp.	500.000
5.	Subkegiatan Penyediaan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	:	Rp.	24,553,600
6.	Subkegiatan Penyediaan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	:	Rp.	56,160,000
7.	Subkegiatan Penyelenggaraan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	:	Rp.	58,260,000
8.	Subkegiatan Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	:	Rp.	8,880,000
9.	Subkegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	:	Rp.	64,365,000
Jumlah Anggaran		**:**	**Rp**	**335,328,600**

2. *) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

Bantul, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua
KEPALA BAGIAN ORGANISASI

AGUS SRIYANA, SH.
NIP. 19670421199603 1 002

Pihak Pertama
SUB.KOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI KETATALAKSANAAN DAN PELAYANAN PUBLIK

KUSNANTO.S.SI
NIP. 197508142009031003

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH
ꦥꦼꦩꦼꦂꦠꦶꦤꦃ ꦏꦧꦸꦥꦸꦠꦺꦤ꧀ ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ꧀
Alamat : Jalan Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,
Daerah Istimewa Yogyakarta, Telepon : 367509, Fax : 368078, Kode Pos 55711
Email: setda@bantulkab.go.id, Website: http://www.setda.bantulkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : Denny Setiawan, S.IP
Jabatan : Sub. Koordinator Kel. Substansi Kinerja dan Reformasi Birokrasi
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Agus Sriyana, SH.
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Yogyakarta, 25 Oktober 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Agus Sriyana, SH.	Denny Setiawan, S.IP
NIP. 19670421199603 1 002	NIP. 197611232011011001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Organisasi Sekretariat Daerah**
Jabatan : **Sub. Koordinator Kel. Substansi Kinerja dan Reformasi Birokrasi**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
1	Terwujudnya Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen hasil FGD	Dokumen	4	I	0
						II	2
						III	1
						IV	1
			Draft Laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Dokumen	1	I	0
						II	0
						III	0
						IV	1*
			Draft Laporan Kinerja	Dokumen	1	I	0
						II	0
						III	0
						IV	1*
			Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	Dokumen	2	I	1*
						II	1
						III	1
						IV	1*
	Terwujudnya Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan	Implementasi Budaya Pemerintahan Bantul	Agen Perubahan Budaya Pemerintahan SATRIYA	ASN	54	I	0
						II	0
						III	0
						IV	54*
			Rencana aksi budaya pemerintahan SATRIYA	Dokumen	1	I	1*
						II	0
						III	0
						IV	0
			Laporan Monev Pelaksanaan Budaya Pemerintahan SATRIYA	Dokumen	1	I	1
						II	1
						III	1
						IV	1*

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
    1. Subkegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi : Rp. 110,972,500

    : Rp. 115,360,000

2. Subkegiatan Implementasi Budaya Pemerintahan Bantul

Jumlah Anggaran : **Rp** **226,332,500**

2. *) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan tersebut.

Pihak Kedua
KEPALA BAGIAN ORGANISASI

AGUS SRIYANA, SH.
NIP 19670421199603 1 002

Bantul, 25 Oktober 2022
Pihak Pertama
SUB.KOORDINATOR KELOMPOK
SUBSTANSI KINERJA DAN RB.

DENNY SETIAWAN, S.IP
NIP 197611232011011001

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH
Alamat : Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,Daerah Istimewa Yogyakarta ,
Telepon (0274) 367509 Ext. 425, Fax. (0274) 368551, Kode Pos 55711
E-mail : setda@bantulkab.go.id Website : http://www.setda.bantulkab.go.id/

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : DIAN MUTIARA SRI RAHMAWATI, S.H, M.M.
Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Bantul
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. HELMI JAMHARIS,M.M.
Jabatan : Sekretaris Daerah
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA SEKRETARIS DAERAH	PIHAK PERTAMA KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SETDA BANTUL	
Drs. HELMI JAMHARIS, M.M. NIP. 19621208 198603 1 013	DIAN MUTIARA SRI RAHMAWATI, S.H, M.M. NIP. 19691112199603 2 003

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Perencanaan dan Keuangan**
Jabatan : **Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Program	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	**Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah**	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase perencanaan dan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel**	**%**	**100**	**I**	**100**
						II	**100**
						III	**100**
						IV	**100***
		a. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*
		b. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Kepegawaian.	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*
		c. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*
		d. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*

No	Sasaran Program	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		e. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*
2.	**Meningkatnya Kinerja Penyelenggara-an Pemerintahan Daerah**	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Rata-rata pencapaian Program Sekretariat Daerah**	**%**	**85**	**I**	**85**
						II	**85**
						III	**85**
						IV	**85***
		Kegiatan Perencanaan, Penganggara, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah	%	100	I	100
						II	100
						III	100
						IV	100*

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	:	Rp.	102.875.700
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	:	Rp	19.310.816.955
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	:	Rp.	53.605.000
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	:	Rp.	176.644.160
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp.	101.710.820
6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Rp	55.307.600
Jumlah Anggaran		**Rp**	**19.800.960.235**

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DAERAH

Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
NIP. 19621208 198603 1 013

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN

DIAN MUTIARA SRI RAHMAWATI, S.H, M.M.
NIP. 19691112199603 2 003

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH
Alamat : Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,Daerah Istimewa Yogyakarta ,
Telepon (0274) 367509 Ext. 425, Fax. (0274) 368551, Kode Pos 55711
E-mail : setda@bantulkab.go.id Website : http://www.setda.bantulkab.go.id/

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : ANI SURYANI, S.E.
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : DIAN MUTIARA SRI RAHMAWATI, S.H, M.M.
Jabatan : Kepala Bagian PERENCANAAN DAN KEUANGAN
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN,

DIAN MUTIARA SRI RAHMAWATI, S.H, M.M.
NIP. 19691112199603 2 003

PIHAK PERTAMA
SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
EVALUASI DAN PELAPORAN,

ANI SURYANI, S.E.
NIP. 19700302199603 2 002

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Perencanaan Dan Keuangan Sekretariat Daerah**
Jabatan : **Subkoordinator Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
1	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Peralatan Listrik/Penerangan Kantor	Jenis	10	I	10
						II	-
						III	-
						IV	-
2	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Alat Tulis Kantor	Paket	5	I	-
						II	2
						III	-
						IV	3
			Belanja Modal	Paket	4	I	-
						II	-
						III	-
						IV	4
			Alat/Bahan Kebersihan	Paket	1	I	-
						II	-
						III	-
						IV	1
3	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Cetakan	Jenis	4	I	2
						II	2
						III	-
						IV	-
			Penggandaan	Lembar	1000	I	500
						II	500
						III	-
						IV	-
4	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan	Langganan bahan bacaan dan	Jenis	0	I	-
						II	-
						III	-

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Perundang-Undangan	perundang-undangan			IV	-
			Langganan Surat Kabar	Jenis	24	I	6
						II	6
						III	6
						IV	6
5	Kelancaran Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggara rapat koordinasi	Persen	100	I	25
						II	25
						III	25
						IV	25
			Perjalanan Dalam Daerah	OP	30	I	-
						II	30
						III	-
						IV	-
			Perjalanan Luar Daerah	OP	63	I	-
						II	24
						II	-
						IV	39
6	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas Dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Materai	Lembar	250	I	250
						II	-
						III	-
						IV	-
7	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas Dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Jasa Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	Alat dan bahan Kebersihan Kantor	Jenis	6	I	6
						II	-
						III	-
						IV	-
			Alat Kebersihan Kantor	Jenis	0	I	-
						II	-
						III	-
						IV	-
			Pemeliharaan alat kantor	Unit	5	I	2
						II	-
						III	-
						IV	3

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Jenis	8	I	-
						II	-
						III	-
						IV	8
8	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas Dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Honor Pertanggungjawaban Pengelola Keuangan dan kegiatan	OB	84	I	21
						II	21
						III	21
						IV	21
			Belanja Jasa Tenaga Adiministrasi	OB	12	I	3
						II	3
						III	3
						IV	3
9	Lancarnya Mobilitas Ketugasan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Perizinan Kendaraan	Unit	5	I	2
						II	2
						III	1
						IV	-
			Pemeliharaan Kendaraan Roda 2	Unit	3	I	1
						II	1
						III	1
						IV	-
			Pemeliharaan Kendaraan Roda 4	Unit	2	I	-
						II	1
						III	1
						IV	-
10	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Kinerja Sekretariat Daerah (Lkj)	Dokumen	1	I	1
						II	-
						III	-
						IV	-
			Rencana Kerja Sekretariat Daerah	Dokumen	2	I	2
						II	-
						III	-
						IV	-
11	Terwujudnya Administrasi Perkantoran yang Mendukung Kelancaran Tugas	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Laporan Kepegawaian dan Barang	Dokumen	3	I	1
						II	1
						III	1
						IV	-

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahun an	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran						

Untuk Mencapai Sasaran Subkegiatan Sebagaimana Tersebut Di Atas Terdapat Dukungan Anggaran Sebagai Berikut:

1.	Subkegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	:	Rp.	380.000
2.	Subkegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	:	Rp.	67.456.000
3.	Subkegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	:	Rp.	2.750.000
4.	Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	:	Rp.	2.400.000
5.	Subkegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	:	Rp.	103.658.160
6.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	:	Rp.	2.500.000
7.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	:	Rp.	10.135.700
8.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	:	Rp.	89.075.120
9.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	:	Rp.	55.307.600
10.	Subkegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	:	Rp.	70.110.000
11.	Subkegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	:	Rp.	5.400.000
	Jumlah Anggaran	**:**	**Rp**	**409.172.580**

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN,

DIAN MUTIARA SRI RAHMAWATI, S.H, M.M.
NIP. 19691112199603 2 003

PIHAK PERTAMA
SUBKOORDINATOR KELOMPOK
SUBSTANSI EVALUASI DAN PELAPORAN

ANI SURYANI, S.E.
NIP. 19700302199603 2 002

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH
ꦥꦼꦩꦼꦫꦶꦠꦃꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ꧀
Alamat : Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,Daerah Istimewa Yogyakarta ,
Telepon (0274) 367509 Ext. 425, Fax. (0274) 368551, Kode Pos 55711
E-mail : setda@bantulkab.go.id Website : http://www.setda.bantulkab.go.id/

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : ROCHMA BERTIANA, S.H, M.I.P.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : DIAN MUTIARA SRI RAHMAWATI, S.H, M.M
Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN,	PIHAK PERTAMA KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN,
DIAN MUTIARA SRI RAHMAWATI, S.H, M.M. NIP. 19691112199603 2 003	ROCHMA BERTIANA, S.H, M.I.P. NIP. 19721018199803 2 004

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Perencanaan Dan Keuangan Sekretariat Daerah**
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Keuangan**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
1	Terpenuhinya Gaji Dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	Gaji Dan Tunjangan ASN	bulan	12	I	4
						II	4
						III	4
						IV	-
2	Terwujudnya Administrasi Perkantoran yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Pelaksanaan Penatausaha-an dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Laporan Keuangan	Dokumen	85	I	20
						II	20
						III	25
						IV	20
3	Kelancaran Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pemahaman Peserta Pelatihan/Workshop Peningkatan Manajemen Keuangan	Orang	50	I	30
						II	-
						III	20
						IV	-

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

1. Subkegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	:	Rp.	19.298.781.955
2. Subkegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	:	Rp.	6.635.000
3. Subkegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	:	Rp	53.605.000
Jumlah Anggaran	**:**	**Rp**	**19.359.021.955**

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA, KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN,	PIHAK PERTAMA KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN,
DIAN MUTIARA SRI RAHMAWATI, S.H, M. NIP. 19691112199603 2 003	ROCHMA BERTIANA, S.H, M.I.P. NIP. 19721018199803 2 004

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul,Daerah Istimewa Yogyakarta ,
Telepon (0274) 367509 Ext. 425, Fax. (0274) 368551, Kode Pos 55711
E-mail : setda@bantulkab.go.id Website : http://www.setda.bantulkab.go.id/

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022

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

Nama : NINING LESTARI, S.IP.
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Perencanaan
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : DIAN MUTIARA SRI RAHMAWATI, S.H, M.M.
Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN	SUBKOORDINATOR KELOMPOK
PERENCANAAN DAN KEUANGAN,	SUBSTANSI PERENCANAAN,
DIAN MUTIARA SRI RAHMAWATI, S.H, M.M	NINING LESTARI, S.I.P
NIP. 19691112199603 2 003	NIP. 19761112 199803 2 002

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : **Bagian Perencanaan dan Keuangan**
Jabatan : **Subkoordinator Kelompok Substansi Perencanaan**
Tahun Anggaran : **2022**

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	Dokumen	2	I	1
						II	-
						III	-
						IV	1
			Dokumen Rencana Kerja Sekretariat Daerah	Dokumen	2	I	1
						II	-
						III	1
						IV	-
2	Tersusunnya Laporan Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan Realisasi, Evaluasi dan Pelaporan	Dokumen	1	I	-
						II	-
						III	-
						IV	1

Untuk Mencapai Sasaran Subkegiatan Sebagaimana Tersebut Di Atas Terdapat Dukungan Anggaran Sebagai Berikut:

1. Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah : Rp. 13.000.000
2. Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD : Rp. 19.765.700

Jumlah Anggaran : **Rp 32.765.700**

Bantul, 25 Oktober 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN,

DIAN MUTIARA SRI RAHMAWATI, S.H, M.M.
NIP. 19691112199603 2 003

PIHAK PERTAMA
SUBKOORDINATOR KELOMPOK
SUBSTANSI PERENCANAAN,

NINING LESTARI, S.IP.
NIP. 19761112 199803 2 002