



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KEPUTUSAN BUPATI BANTUL
NOMOR 122 TAHUN 2025

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2025

BUPATI BANTUL,

- Menimbang : a. untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada hasil, serta untuk menindaklanjuti hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2024, perlu membentuk Tim Pelaksana Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Pelaksana Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul Tahun 2025;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 122 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bantul di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7059);

3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2025.
- KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul Tahun 2025 dengan susunan dan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Tim Pelaksana Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pelaksana Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bantul sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Bupati Bantul.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2025.

KELIMA : Keputusan Bupati Bantul ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 18 Februari 2025
BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul;
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul;
3. Yang bersangkutan;

Untuk diketahui dan atau dipergunakan sebagaimana semestinya.



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI BANTUL
NOMOR 122 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
TAHUN 2025

SUSUNAN DAN PERSONALIA

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Pengarah	Bupati Bantul	
2.	Wakil Pengarah	Wakil Bupati Bantul	
3.	Penanggung Jawab	Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul	
4.	Ketua	Asisten Administrasi Umum Setda. Kabupaten Bantul	
5.	Wakil Ketua	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul	
6.	Sekretaris	Kepala Bagian Organisasi Setda. Kabupaten Bantul	
7.	Anggota		
	a. Kelompok Kerja Komponen Perencanaan dan Pengukuran Kinerja	1. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul 2. Kepala Bidang Perencanaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul 3. Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul	

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1	2	3	4
		4. Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul 5. Kepala Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul 6. Kepala Bidang Riset, Inovasi Daerah dan Pengendalian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul 7. Unsur Perencana Ahli Madya Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul 8. Unsur Perencana Ahli Muda Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul	1. Heny Endrawati, S.P., M.P. 2. Wijiarso, S.P., M.Si. 3. Elis Fitriyati, S.I.P., M.P.A. 1. Ika Rahmawati, S.T. 2. Kristia Susi Widyaningsih, S.H. 3. Eka Wahyuningsih, S.T. 4. Ir. Sri Supatmi, M.MA. 5. Hera Firtina, S.E. 6. Ismail, S Si., M.Si. 7. Tri Setya Budi, S.Si., M.Sc. 8. Andreas Deddy Eko Nugroho, S.IP. 9. Suharyono, S.S., M.Si 10.Yulyana Purwaningsih, S.E., M.Si. 11.Indah Sri Indraswari, S.T. 12.Tri Sumiati, S.H.

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1	2	3	4
		9. Unsur Perencana Ahli Pertama Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul 10. Unsur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul	13. Novita Dini Muharsih, S.P., M.P.A. 1. Adam Abraham Wiwaha, S.Si. 2. Tri Budi Sukoco, S.T. 3. Novia Indarti, S.E. 4. Putri Anindyajati, S.E. 1. Suharsiwi Ainun Nisa, S.Stat. 2. Irma Anggrayani, S.T., M.Eng. 3. Nadira Sekar Prameswati, S.PWK. 4. Anik Oktavianingsih, S.E. 5. Reza Fhaleppy, S.M. 6. Erwinda Lusiana Dewi, S.Sos. 7. Tomi Ginanjar, S.E. 8. Rini Hermuntarsih, S.IP.
	b. Kelompok Kerja Komponen Pelaporan Kinerja	1. Unsur Analis Kebijakan Ahli Muda Bagian Organisasi Setda. Kabupaten Bantul 2. Unsur Bagian Organisasi Setda. Kabupaten Bantul	1. Denny Setiawan, S.IP. 2. Kusnanto, S.Si. Yudhistira Susila P., S.STP.
	c. Kelompok Kerja Komponen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	1. Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul 2. Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul 3. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul	

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1	2	3	4
8.	Sekretariat	4. Inspektur Pembantu Bidang Perencanaan, Keuangan dan Aset Daerah Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul 5. Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Sarana Prasarana Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul 6. Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Sosial dan Budaya Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul 7. Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul 8. Unsur Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul yang ditunjuk 9. Unsur Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul yang ditunjuk Unsur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul	1. Siti Chayatun, S.Pd. 2. Latif Sukmono, S.E. 3. Nurma Widiastuti, S.Si. 4. R. Dhanang Widjonarko, A.Md. 5. Astrid Nurullita Siregar, A.Md.

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1	2	3	4
			6. Sugeng Wibawa 7. Iswanto

BUPATI BANTUL,

ttd
ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI BANTUL
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
TAHUN 2025

TUGAS TIM PELAKSANA AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

NO	JABATAN DALAM TIM	TUGAS
1	2	5
1. 2.	Pengarah Wakil Pengarah	1. memberikan arahan untuk percepatan peningkatan akuntabilitas kinerja; dan 2. menerima laporan secara periodik peningkatan akuntabilitas kinerja.
3.	Penanggung Jawab	1. mempunyai tanggung jawab dalam penentuan kebijakan terkait percepatan peningkatan akuntabilitas kinerja; 2. menerima laporan secara periodik; dan 3. mendorong implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan reformasi birokrasi kepada seluruh perangkat daerah.
4. 5.	Ketua Wakil Ketua	1. mengoordinasikan setiap tahapan sistem akuntabilitas kinerja; dan 2. mengoordinasikan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan reformasi birokrasi kepada seluruh perangkat daerah.
6.	Sekretaris	1. mempersiapkan dokumen kelengkapan akuntabilitas kinerja; dan 2. mendokumentasikan seluruh kegiatan akuntabilitas kinerja.

NO	JABATAN DALAM TIM	TUGAS
1	2	5
7.	Anggota	
	a. Kelompok Kerja Komponen Perencanaan dan Pengukuran Kinerja	- memastikan dokumen kinerja telah tersedia; - memastikan dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang <i>SMART</i>, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) pada setiap level secara logis, dan memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>); - memastikan perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan; - memastikan pengukuran kinerja telah dilakukan; - memastikan kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien serta telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan; dan - memastikan pengukuran kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i>, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien.
	b. Kelompok Kerja Komponen Pelaporan Kinerja	- memastikan dokumen laporan sesuai dengan kinerja; - memastikan dokumen laporan kinerja telah memenuhi standar yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja dan upaya perbaikan/penyempurnaannya; dan - memastikan kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.
	c. Kelompok Kerja Komponen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	- memastikan akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan; - memastikan akuntabilitas kinerja internal dilaksanakan secara berkualitas dengan sumber daya yang memadai; dan

NO	JABATAN DALAM TIM	TUGAS
1	2	5
		3. memastikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah meningkat sebagai hasil dari evaluasi akuntabilitas kinerja internal sehingga memberikan dampak dalam efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kinerja.
8.	Sekretariat	1. melakukan pengadministrasian persuratan; 2. menyusun pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan; 3. melakukan pengiriman dokumen; dan 4. melakukan proses <i>editing</i> dan <i>layouting</i> dokumen.

BUPATI BANTUL,

ABDUL HALIM MUSLIH