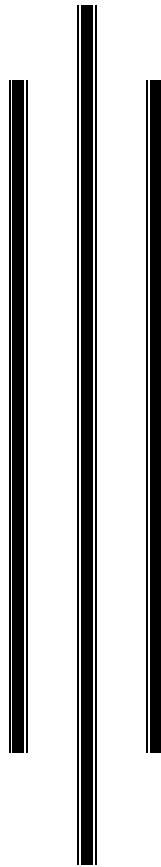




LAPORAN KINERJA

LKj

KECAMATAN BANTUL



KABUPATEN BANTUL

TAHUN 2018

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Bantul Tahun 2018 ini dapat tersusun. Laporan Kinerja Pemerintah Kecamatan Bantul disusun berdasarkan 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 Review atas Laporan Kinerja, dengan semangat dan tekad yang kuat untuk menginformasikan capaian kinerja secara transparan dan akuntabel atas kinerja Kecamatan Bantul.

Laporan Kinerja Kecamatan Bantul Tahun 2018 memuat informasi secara transparan tentang pelaksanaan kegiatan sampai dengan pencapaian sasaran strategis dalam rangka mewujudkan tujuan misi dan visi Kecamatan Bantul yang merupakan cita-cita yang ingin dicapai yakni: **“Terwujudnya Pelayanan Prima di Kecamatan Bantul”**. Tujuan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah untuk menciptakan pemerintahan yang baik dan terpercaya. juga dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi yang obyektif bagi pihak-pihak yang berkepentingan (stake holder) dalam menilai capaian kinerja serta bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut.

Disamping itu Laporan Kinerja ini juga dapat digunakan sebagai masukan bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan prima terhadap masyarakat. Kami menyadari bahwa laporan kinerja ini belum sempurna sehingga masih memerlukan perbaikan-perbaikan. Oleh karena itu masukan dan saran dari berbagai pihak sangat kami perlukan. Atas dasar dan kerja keras semua anggota tim dalam penyusunan Laporan Kinerja ini disampaikan terima kasih.

Akhir kata semoga Laporan Kinerja Kecamatan Bantul Tahun 2018 ini dapat dipergunakan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan program dan bahan evaluasi serta perencanaan program pengawasan yang akan datang.

Bantul, Pebruari 2019

Camat Bantul

Drs. SUSANTO, MPA

NIP. 19610910 198903 1 008

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 tahun 2018 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 Review atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja kecamatan Bantul.

Pelaksanaan pembangunan Kabupaten Bantul sejak tahun 2016 berpedoman kepada RPJMD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 – 2021. Sejalan dengan hal tersebut Kecamatan Bantul juga melakukan penyusunan perencanaan yang menjadi pedoman dilingkup Kecamatan Bantul yang mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 – 2021. Tugas pokok Kecamatan adalah sebagai unsur staf yang memiliki tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah yang berada di wilayah lingkup kerja kecamatan. Kecamatan memiliki fungsi yang cukup luas dan strategis dalam menjalankan roda Pemerintahan, antara lain :

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di wilayah kecamatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah di wilayah kerja kecamatan;

- c. pelaksana pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di wilayah Kerja Kecamatan;
- d. pelaksana pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah di wilayah kerja kecamatan ; dan
- e. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Laporan Kinerja ini disusun dengan melakukan analisa dan mengumpulkan bukti untuk menjawab pertanyaan, sejauhmana sasaran pembangunan yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan yang telah mendapatkan bimbingan dan arahan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Sebanyak 5 (lima) sasaran strategis.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 5 IKU, disimpulkan bahwa seluruh indikator berkriteria **Sangat Baik**, dengan rata-rata capaian sebesar 94.47%. Ada 3 (tiga) IKU pencapaiannya masuk dalam kriteria sangat baik (90.1 % lebih), meliputi :

1. Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD)
2. Persentase belanja pegawai
3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Sedang 2 (dua) indikator sisanya masuk dalam kriteria baik (75.1% s/d 90%) , meliputi :

1. Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah
2. Nilai Evaluasi Kinerja SKPD

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 ditahun yang akan datang. Dengan ini upaya perbaikan kinerja dan pelayanan publik untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat akan bisa dicapai.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
Iktisar Esekutif.....	
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Kedudukan.....	1
1.2. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	1
1.2.1. Tugas Kecamatan.....	1
1.2.2. Fungsi Kecamatan.....	8
1.2.3. Struktur Organisasi.....	8
1.3. Sumber Daya SKPD.....	9
1.3.1. Sumber Daya Manusia.....	9
1.3.2. Pegawai Menurut Eselon.....	10
1.3.3. Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan.....	10
1.3.4. Asset/Modal.....	11
1.4. Isu Strategis.....	12
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	15
2.1. Perencanaan Strategis (Renstra).....	15
2.2. Visi dan Misi.....	15
2.2.1. Pernyataan Visi.....	16
2.2.2. Pernyataan Misi.....	16
2.3. Tujuan dan Sasaran.....	16
2.3.1. Tujuan.....	16
2.3.2. Sasaran.....	17
2.4. Perjanjian Kinerja.....	17
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	19
3.1. Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Bambanglipuro Tahun 2016.....	19
3.2. Indikator Kinerj Utama (IKU).....	19
3.3. Indikator Kinerja Sasaran.....	20
3.4. Realisasi Anggaran.....	20
BAB IV PENUTUP.....	26
4.1. Kesimpulan.....	27
4.2. Saran.....	27

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan se-Kabupaten Bantul dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 94 Tahun 2007 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata kerja Kecamatan se-Kabupaten Bantul adalah melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan public sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan Kinerja Kecamatan disusun berdasarkan 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, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Review atas Laporan Kinerja, dimana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Kecamatan Bantul.

Pada setiap akhir tahun anggaran setiap instansi sudah mulai melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja. Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja setiap instansi pemerintah, dalam hal ini adalah Kecamatan Bantul.

Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengukuran secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Dalam lampiran lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Review atas Laporan Kinerja disebutkan bahwa Kepala SKPD menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Bupati, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

1.2. Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan

Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 130 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan se-Kabupaten Bantul.

- 1.2.1. a. Kecamatan merupakan Perangkat Daerah unsur penunjang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- b. Kecamatan dipimpin oleh Camat
- c. Bagan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2.

1. Camat mempunyai tugas:
 - a. Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:
 - 1) mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - 2) mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - 3) mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - 4) mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - 5) mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - 6) membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan
 - 7) melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa; dan

- b. melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya
2. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan kerja;
 - c. merumuskan kebijakan teknis dalam menentukan sasaran kegiatan sekretariat;
 - d. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan dokumen perencanaan dan data rencana anggaran dan belanja kegiatan dari masing-masing seksi;
 - e. mengkoordinasikan seksi-seksi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan;
 - f. menyelenggarakan urusan umum, surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga, urusan hukum, kepegawaian, gaji pegawai, monitoring dan pelaporan, tata naskah dinas, organisasi dan tata laksana;
 - g. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, serta perpustakaan Kecamatan;
 - h. menyelenggarakan kebutuhan naskah dinas yang diperlukan berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil dibidang tugasnya;
 - j. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.
3. Sub Bagian Umum mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan kerja;
 - c. menyiapkan dan memfasilitasi urusan hukum;

- d. menyelenggarakan tata naskah dinas, humas dan protokol, kearsipan, kepustakaan, surat menyurat, sandi telekomunikasi dan alat tulis unit kerja;
 - e. mengelola kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan Kecamatan;
 - f. menyimpan, memelihara, mengelola dan mendistribusikan barang kebutuhan kecamatan;
 - g. melaksanakan koordinasi pengadaan dan pendistribusian kebutuhan rumah tangga;
 - h. menghimpun, menelaah, mendokumentasikan dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - j. melaksanakan administrasi dan kearsipan data pegawai;
 - k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya
 - l. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya dan
 - n. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas
4. Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan kerja
 - c. melaksanakan penatalaksanaan dan pembayaran gaji pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melaksanakan penatausahaan keuangan dengan sistem akuntansi pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA;
 - f. melaksanakan administrasi penerimaan, penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undanganyang berlaku;
 - g. melaksanakan inventarisasi, verifikasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran dan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran kepada pengelola keuangan atau pengadministrasian keuangan

- h. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melaksanakan administrasi, inventarisasi dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan aset;
 - j. mengusulkan penghapusan barang milik daerah;
 - k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
 - n. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas
5. Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan kerja;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa;
 - g. menyiapkan bahan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap lurah desa dan perangkat desa;
 - i. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan, yang meliputi:
 - menyiapkan bahan penilaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDes);
 - menyiapkan bahan penilaian Rancangan Peraturan Desa (Raperdes);
 - menyiapkan bahan penilaian dokumen perencanaan pembangunan desa seperti RPJP Desa, RPJM Desa, RKP Desa;

- menyiapkan penetapan dan penyelesaian sengketa batas Desa;
 - mengusulkan pejabat lurah desa;
- j. memfasilitasi pemilihan lurah desa dan pemong desa;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan forum koordinasi MUSPIKA di wilayahnya;
 - l. melaksanakan administrasi pertanahan yang menjadi tugasnya;
 - m. mengelola administrasi kependudukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - n. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya;
 - o. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
 - q. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas
6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan kerja;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan MUSPIKA dalam rangka mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan dalam rangka mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan organisasi kemasyarakatan dan organisasi politik di wilayah kerja kecamatan dalam rangka mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja dalam penegakan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana alam;
 - h. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya;
 - i. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
 - k. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas
7. Saksi Pelayanan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan kerja;
 - c. melaksanakan pelayanan perizinan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas Kecamatan dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa;
 - d. melaksanakan dan mengembangkan pelayanan satu pintu di Kecamatan;
 - e. melaksanakan standar operasional dan prosedur (SOP) pelayanan;
 - f. melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan publik di wilayahnya;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan dan desa;
 - h. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan (unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan dan Desa);
 - i. menyusun indeks kepuasan masyarakat (IKM) atas pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - j. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya;
 - k. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
 - m. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas
8. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan kerja;
 - c. menyelenggarakan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;

- d. memfasilitasi penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat Desa;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - f. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup;
 - i. mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
 - j. menginventarisasi saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
 - l. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.
9. Seksi Kemasyarakatan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan kerja;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang kemasyarakatan, sosial, pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan, kebudayaan serta pemuda dan olah raga
 - d. mendorong dan memfasilitasi keidupan beragama dan kerukunan antar umat beragama di wilayah kerja Kecamatan
 - e. melaksanakan koordinasi, pengawasan dan evaluasi terhadap unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan
 - f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penanganan masalah kemiskinan;
 - g. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya;

- h. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya dan
- j. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

10. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan sesuai bidangnya;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data sesuai bidangnya;
- c. melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai bidangnya dalam rangka memperoleh angka kredit sesuai peraturan dan pedoman yang berlaku;
- d. memberikan saran-saran atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah yang diambil sesuai dengan bidangnya;
- e. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan.

1.2.2. Fungsi

Kecamatan se-Kabupaten Bantul dapat melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi:

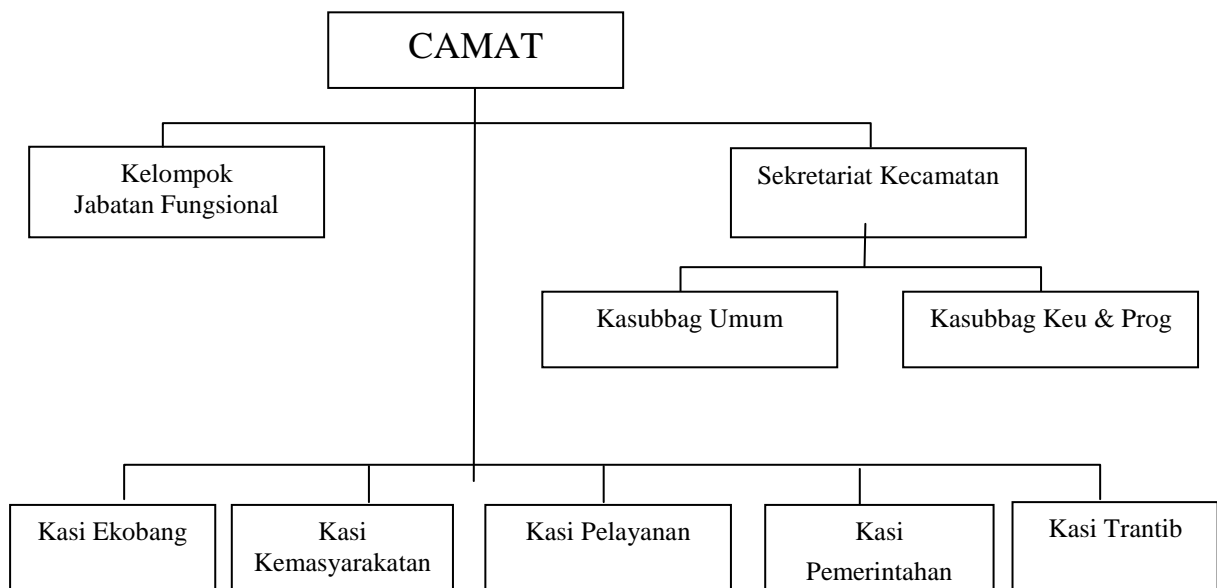
- a. Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang meliputi:
 - 1) pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - 2) pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
 - 3) pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - 4) pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - 5) pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - 6) pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
 - 7) pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa
- b. pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;

1.2.3. Struktur Organisasi

Struktur bagi suatu organisasi sangat berguna untuk memperjelas dan memahami tugas dan fungsi masing-masing bagian dalam suatu organisasi. Dengan struktur, tugas masing-masing bagian dalam organisasi menjadi jelas. Struktur yang baik adalah struktur yang berorientasi kepada visi-misi organisasi yang pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja organisasi dan profesionalisme jajaran di dalamnya.

Mengenai struktur organisasi Kecamatan Bantul, Kabupaten Bantul secara jelas digambarkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor : 18 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan Se-Kabupaten Bantul.

Gambar II.1
STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN BANTUL
KABUPATEN BANTUL



1.3. Sumber Daya SKPD

1.3.1. Sumber Daya Manusia

Susunan Organisasi Kecamatan Bantul Kabupaten Bantul berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 94 Tahun 2007 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan se Kabupaten Bantul, terdiri dari:

- a. Camat
- b. Sekretariat:

- Sub Bagian Keuangan dan Program
- Sub Bagian Umum
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- e. Seksi Pelayanan
- f. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup
- g. Seksi Kemasyarakatan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Camat.

Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.

Secara keseluruhan jumlah perangkat Kecamatan Bantul sebanyak 23 orang dengan kedudukan sebagaimana pada tabel di bawah ini.

Tabel II.2
Jenis Kelamin Pegawai Kecamatan Bantul

No.	Nama	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Camat	1		
2	Sekretariat:			
	a. Sekretariat Kecamatan	1	-	
	b. Sub Bagian Program dan Keu.		3	
	c. Sub Bagian Umum	1	3	
3	Seksi Tata Pemerintahan	2	2	
4	Seksi Trantibum	2		
5	Seksi Pelayanan	-	3	
6	Seksi Ekobang dan LH	1	-	
7	Seksi Kemasyarakatan	1	1	
Jumlah		9	12	

Sumber data : Sub. Bag. Umum Kecamatan Bantul

1.3.2. Pegawai Menurut Eselon, Pangkat dan Golongan

Dari keseluruhan pegawai Kecamatan Bantul yang berjumlah 23 orang dengan kedudukan sebagaimana pada tabel di bawah ini.

Tabel II.3 Pegawai Menurut Eselon

No.	Eselon	Jumlah
1	Eselon Iia	-
2	Eselon Iib	-
3	Eselon IIIa	1

4	Eselon IIIb	1
5	Eselon Iva	5
6	Eselon Ivb	2
7	Fungsional Umum	1
	Jumlah	9

Sumber data : Sub. Bag. Umum Kecamatan Bantul

1.3.3. Pegawai menurut tingkat pendidikan

Mengenai tingkat pendidikan pegawai Kecamatan Bantul yang berjumlah 23 orang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel II.4
Tingkat Pendidikan Pegawai Kecamatan Bantul

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	S – 2	
2	S – 1 / D-IV	12
3	Diploma	-
4	SLTA/Sederajat	8
5	SLTP/Sederajat	1
6	SD/Sederajat	-
	Jumlah	23

Sumber data : Sub. Bag. Umum Kecamatan Bantul

Dengan dukungan 20 orang yang pada Kecamatan Bantul dengan komposisi pendidikan S-2: 3 (tiga) orang, Sarjana/D-IV: 4 (empat) orang, SLTA sebanyak 12 (dua belas) orang dan SLTP : 1 (satu orang) merupakan potensi sumber daya manusia yang baik dalam upaya mewujudkan visi dan misi organisasi.

1.4. Isu Strategis

Isu-isu strategis yang berpengaruh terhadap pelaksanaan kegiatan di Kecamatan Bantul timbul baik dari sudut kelebihan maupun kekurangan yang disebabkan oleh faktor eksternal dan internal. Faktor-faktor internal banyak dipengaruhi oleh beberapa sumber pada kebijakan vertikal dan horisontal

A. Isu-isu internal di lingkungan Kecamatan Bantul, antara lain:

1. Kemampuan personil yang terbatas
2. Sarana dan prasarana belum lengkap
3. Sistem kerja yang belum optimal

4. Administrasi yang belum tertib
5. Capaian kinerja belum optimal

B. Isu-isu eksternal antara lain:

1. Kurangnya koordinasi instansi yang ada
2. Ketergantungan dengan instansi di Kabupaten
3. Lambatnya sistem informasi
4. Tuntutan masyarakat kepada pemerintah semakin besar

Dalam rangka meningkatkan kinerja menuju pelaksanaan tata pemerintahan yang baik serta untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan adanya standar pelayanan minimal. Standar pelayanan minimal merupakan tolok ukur bagi aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan analisis tersebut diatas, maka dapat diidentifikasi beberapa faktor kunci keberhasilan yang berfungsi untuk memfokuskan strategi organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan visi/misi dan efisien. Adapun beberapa hal yang perlu dilakukan untuk keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, antara lain :

- 1) Mengoptimalkan kinerja pegawai agar berkualitas sesuai dengan keahliannya; tugasnya
- 2) Meningkatkan sistem pelayanan masyarakat yang efektif dan efisien
- 3) Meningkatkan sistem informasi manajemen yang efektif dan efisien;
- 4) Mengoptimalkan aparatur yang profesional yang didukung oleh sistem pengembangan.

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Bantul bahwa ditentukan isu-isu penting yaitu sebagai berikut:

- a. Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati kepada camat di bidang pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah. Dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat, maka Camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatutan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya visi Kabupaten Bantul;

- b. Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat
Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh-sungguh memperhatikan Company/Cooperate Sosial Responsibility (CSR), maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat
- c. Pelayanan Prima. Kecamatan sebagai salah satu SKPD di Pemerintah Kabupaten Bantul yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamika aktivitas masyarakat ;
- d. Peningkatan kapasitas aparatur, keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur

Usulan program dan kegiatan Kecamatan Bantul dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum dan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati dalam rangka penguatan otonomi daerah diarahkan pada:

- a) Peningkatan kualitas pelayanan publik yang menjadi kewenangan kecamatan dan peningkatan kualitas aparturnya
- b) Peningkatan kualitas pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemerintahan desa
- c) Upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan serta mendorong kesadaran masyarakat dalam membayar pajak dan retribusi pemerintahan lainnya yang ada di wilayah

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis (Renstra)

Rencana strategis SKPD yang selanjutnya disingkat dengan Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun. Dalam pasal 86 ayat 2 Permendagri 54 Tahun 2010 disebutkan bahwa Renstra SKPD disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman kepada RPJMD Daerah dan bersifat indikatif

Rencana Strategis Kecamatan Bantul 2016 – 2021 memuat rumusan pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi kebijakan, program dan kegiatan kecamatan dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD) Kabupaten Bantul 2016/2021

Rencana Strategis Kecamatan Bantul yang merupakan perencanaan 5 (lima) tahun ke depan dibuat secara partisipatif dengan mengupayakan semaksimal mungkin dapat memfasilitasi segenap aspirasi masyarakat dan *stakeholders* dan dijadikan ukuran pencapaian kinerja terhadap realisasi kegiatan setiap tahunnya sesuai format pelaporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.

Rencana Strategis Kecamatan Bantul menjadi pelaksana kegiatan selama 5 (lima) tahun juga berfungsi sebagai sarana peningkatan kinerja dan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan, Renstra juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam 5 (lima) tahun ke depan bagi seluruh jajaran Kantor Kecamatan Bantul dan memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan serta penyusunan rencana di masa mendatang sehingga dapat diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik.

A.1 Visi dan Misi

2.1.1. Pernyataan Visi Kecamatan Bantul

Visi merupakan gambaran tentang masa depan yang realistis dan ingin diwujudkan dalam kurun waktu tertentu, dengan mengisyaratkan adanya misi dan tantangan. Dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional disebutkan bahwa visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Berangkat dari pengertian visi tersebut, maka visi Kecamatan Bantul, Kabupaten Bantul dapat dirumuskan sebagai berikut:

“TERWUJUDKNYA PELAYANAN PRIMA DI KECAMATAN BANTUL”

Dimana visi tersebut mengandung arti bahwa Kecamatan Bantul sangat mengutamakan pelayanan prima yang mengarah pada *good government* tanpa melanggar peraturan-peraturan yang ada.

2.1.2. Pernyataan Misi Kecamatan Bantul

Dalam rangka mencapai visi Kecamatan Bantul Kabupaten Bantul tersebut, maka misi yang akan dilaksanakan adalah:

- 1) melaksanakan pelayanan masyarakat
- 2) mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan
- 3) mengoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- 4) mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat

A.2 Tujuan dan Sasaran

2.1.3. Tujuan

Tujuan penyusunan RENSTRA Kecamatan Bantul adalah merumuskan kebijakan dan program strategis yang menjamin pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan Kecamatan Bantul yang efisien dan efektif berdasarkan pada prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik.

- 1) meningkatkan kualitas layanan dan memastikan terciptanya proses pelayanan prima yang terjangkau masyarakat
- 2) mencipta tata pemerintahan yang baik
- 3) menciptakan keamanan dan ketertiban masyarakat
- 4) meningkatkan penyelenggaraan pembangunan di desa-desa
- 5) meningkatkan pemberdayaan masyarakat

2.1.4. Sasaran

- 1) Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat
- 2) Terciptanya pemerintahan yang baik
- 3) Terciptanya keamanan dan ketertiban masyarakat
- 4) Meningkatnya kesejahteraan masyarakat

B. Perjanjian Kinerja Tahun 2016 Kecamatan Bantul

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 2018 disusun sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2015. Tahun 2018 ini Kecamatan telah

melakukan *cascade down* Perjanjian Kinerja kepada eselon III dan IV. Adapun target dan realisasi indikator kinerja

program (*cascading* eselon III) serta target dan realisasi indikator kinerja kegiatan (*cascading* eselon IV) dapat dilihat pada *esakip.bantulkab.go.id*.

Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran. Penyusunan PK 2018 dilakukan dengan mengacu kepada RPJMD 2016-2021, RKPD 2018, IKU dan APBD. Kecamatan telah menetapkan PK Tahun 2018 sebagaiberikut :

No	Sasaran	Indek Kepuasan Masyarakat	Target
1	Meningkatnya pelayanan Administrasi	Indek Kepuasan Masyarakat	80
2	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Pembangunan Desa	Persentase Desa dengan penyelesaian APBDes tepat waktu	80 %
		Rata – rata persentase kesesuaian APBDes dengan RPJMDes	90 %
		Prosentase realisasi Program Musrenbang Kecamatan	80

Sumber data : Sub. Bag. Keuangan dan Program Kecamatan Bantul

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Bantul Tahun 2016

. Pijakan yang dipergunakan adalah system 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 Review atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang criteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah. Tabel berikut menggambarkan skala nilai peringkat kinerja dikutip dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, yang juga digunakan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini.

Sesuai dengan Pedoman dari Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 54 tahun 2010, Predikat penilaian capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut:

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	$\geq 90,1$	Sangat Baik	
2	$75,1 \leq 90$	Tinggi	
3	$65,1 \leq 75$	Sedang	
4	$50,1 \leq 65$	Rendah	
5	≤ 50	Sangat Rendah	

Sumber Permendagri 54 tahun 2010.

3.2. Capaian Indikator Kinerja Utama tahun 2016

Secara umum Kecamatan Bantul Kabupaten Bantul telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bantul Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021 sebagaimana juga telah ditetapkan dalam Indikator Kinerja Utama Kabupaten Bantul pun telah tertuang didalam Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 – 2021. Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.

Capaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan Bantul Kabupaten Bantul Tahun 2018 sebagaiberikut :

No.	Sasaran Strategis	No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	% Realisasi
1	Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	75	78,64	104.85
2	Meningkatnya kualitas perencanaan Pembangunan Desa	1	Persentase Desa dengan Penyelesaian APBDes tepat waktu	80%	80%	100
		2	Rata-rata persentase kesesuaian APBDes dengan RPJMDes	75%	75%	100
		3	Prosentase realisasi program musrenbang kecamatan	70 %	70%	100

Sumber data : Sub. Bag. Keuangan dan Program Kecamatan Bantul

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

I. Sasaran meningkatnya kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat

No.	Indikator Kinerja Utama	Capaian tahun 2015	Target 2016	Realisasi 2016	% Realisasi	Target Akhir Renstra(2021)	Capaian s/d 2016 terhadap 2021(%)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78.03	75	78,64	104.85	90	87.37

Sumber data : Sub. Bag. Keuangan dan Program Kecamatan Bantul

Sasaran meningkatnya kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat didukung dengan satu indikator “Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)” pada tahun 2016 yang menargetkan 75 dan dapat dicapai 77,83 sehingga dengan demikian prosentase angka Indek Kepuasan Masyarakat mencapai 103,77 %. Dibandingkan dengan capaian tahun 2015 yang terealisasi sebesar 78,03 dibandingkan dengan target capaian di akhir tahun Rencana strategis tahun 2021 yang menargetkan sebesar 90 maka prosentase capaian pada tahun pertama ini sebesar 87.37.

Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) kecamatan Bantul pada tahun 2014 sebesar 83,42. Tahun 2015 nilai IKM adalah 78.03, dan tahun 2016 sebesar 78,64.

Nilai IKM tersebut didapat dari hasil questioner yang dibagikan kepada responden yang

Permasalahan atas sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik yaitu adanya tuntutan kepuasan responden yang semakin tinggi, sedangkan solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut yaitu dengan semakin meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Capaian kinerja di atas merupakan hasil dari berbagai program yang dilakukan terkait Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Pada tahun 2016, program yang dilaksanakan untuk mencapai sasaran strategis ini yaitu Program Peningkatan Kapasitas Kinerja Aparatur Pemerintahan.

II. Sasaran Meningkatnya Kualitas perencanaan Pembangunan Desa

No.	Indikator Kinerja Utama	Capaian tahun 2015	Target 2016	Realisasi 2016	% Realisasi	Target Akhir Renstra (2021)	Capaian s/d 2016 terhadap 2021(%)
1	Persentase Desa dengan Penyelesaian APBDes tepat waktu	Tahun 2015 belum ada capaiannya	80	80	100	100	80
2	Rata-rata persentase kesesuaian APBDes dengan RPJMDes	karena indikator ini baru dilaksanakan di tahun 2016	75	75	100	90	77.77
3	Prosentase realisasi program musrenbang kecamatan		70	70	100	100	70

Sumber data : Sub. Bag. Keuangan dan Program Kecamatan Bantul

Sasaran Meningkatnya Kualitas perencanaan Pembangunan Desa didukung dengan 3 indikator yang capaian rata-rata 100%. Indikator tersebut antara lain :

1. Persentase Desa dengan Penyelesaian APBDes tepat waktu, pada tahun 2016 yang menargetkan 80% tercapai sebesar 80% dengan prosentase mencapai 100%. Indikator ini merupakan indikator yang dilaksanakan di awal tahun Renstra Kecamatan Bantul sehingga belum bisa di perbandingkan dengan tahun sebelumnya. Dibandingkan dengan target capaian di akhir tahun renstra yang

mentargetkan sebesar 100 maka prosentase capaian pada tahun pertama ini sebesar 80%

Capaian tersebut diperoleh dari Jumlah desa dengan penyelesaian perencanaan (RPJMDesa, RKPDesa dan APBDes) dan Laporan Keuangan tepat waktu dibagi jumlah seluruh desa di kecamatan kali seratus persen.

Capaian indikator tersebut sebesar 100 % di peroleh karena adanya kerjasama dan motivasi untuk lebih baik. Sedangkan strategi kedepan yang direncanakan adalah Pendampingan terhadap desa dalam penyusunan perencanaan (RPJMDesa, RKPDesa dan APBDes) dan Laporan Keuangan.

2. Rata-rata persentase kesesuaian APBDes dengan RPJMDes 80 %
3. Prosentase realisasi program musrenbang kecamatan 70 %

3.4. Akuntabilitas Anggaran

Dari kemampuan keuangan daerah, yaitu kemampuan Pendapatan dan Pembiayaan (Pembiayaan netto) maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2015 di Kecamatan Bantul sebesar Rp.499.633.500,00 yang digunakan untuk membiayai Belanja Langsung. Sedangkan realisasi belanja langsung sebesar Rp.428.455.289,- atau sebesar 89 %.

Alokasi anggaran belanja langsung tahun 2015 yang dialokasikan untuk membiayai program-program prioritas yang langsung mendukung pencapaian sasaran strategis adalah sebagai berikut:

No.	Program / Kegiatan	Rencana	Realisasi	%
		Rp.	Rp.	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000	1.500.000	100
	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	26.700.000	15.900.619	82
	3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	1.475.000	1.021.200	85
	4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12.655.000	12.655.000	100
	5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	21.600.000	21.600.000	100
	6. Penyediaan Jasa perbaikan peralatan kerja	6.500.000	4.720.000	73

No.	Program / Kegiatan	Rencana	Realisasi	%
		Rp.	Rp.	
	7. Penyediaan Alat Tulis Kantor	7.035.750	7.035.750	100
	8. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	3.237.750	3.237.750	100
	9. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.500.000	2.500.000	100
	10. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	2.400.000	2.400.000	100
	11. Rapat-rapat Koorfinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	17.000.000	7.960.000	47
	12. Rapat-rapat Koorfinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	4.000.000	600.000	15
	13. Penyediaan Jasa Keamanan	9.000.000	9.000.000	100
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			
	1. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/Operasional	70.000.000	54.383.494	78
	2. Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor	20.000.000	19.916.726	100
	3. Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	58.251.500	57.902.500	99
3	Program Peningkatan Kapasitas SDA			
	1. Bintek sosialisasi tupoksi BPD	2.510.000	2.050.000	82
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem	3.700.000		100
	1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD	3.700.000	560.000	15
5	Program Pembangunan sistem pendaftaran tanah			
	1. Sosialisasi sistem pendaftaran tanah	3.805.000	3.805.000	100
6	Program Pemberdayaan fakir miskin, KAT, dan PMKS			
	1. Fasilitasi manajemen usaha bagi keluarga miskin	8.240.000	6.140.000	75
7	Program Penataan			

No.	Program / Kegiatan	Rencana	Realisasi	%
		Rp.	Rp.	
	Administrasi Kependudukan			
	1. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu	8.640.000	7.665.000	89
	2. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	2.655.000	2.655.000	100
8	Program pengembangan data/informasi/statistik			
	1. Penyusunan profil desa, monografi kec	5.400.000	1.350.000	25
9	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan			
	1. Pemberdayaan FKDM dan Linmas	9.705.000	6.460.000	67
10	Program peningkatan kesejahteraan petani			
	1. Fasilitasi GAPOKTAN	7.040.000	6.340.000	90
11	Program pengembangan kewirausahaan dan keunggulan kompetitif UKM			
	1. Fasilitasi pengembangan sarana promosi hasil produksi	6.606.000	4.830.000	73
12	Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup			
	1. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengendalian dampak LH	4.540.000	3660.000	81
13	Program Penyelamatan dan pelestarian dokumen arsip			
	1. Pendataan dan penataan dokumen arsip	2.010.000	2.010.000	100
14	Program upaya kesehatan masyarakat			
	1. Pemberdayaan UKS	7.040.000	6.840.000	97
15	Program Wajib Belajar Sembilan Tahun			
	1. Koordinasi sukses UNAS	3.680.000	3040.000	83
16	Program Pengelolaan keragaman budaya			
	1. Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah	11.100.000	10.700.000	96

No.	Program / Kegiatan	Rencana	Realisasi	%
		Rp.	Rp.	
17	Program Pengembangan wawasan kebangsaan			
	1. Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	4.550.000	4.550.000	100
18	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah			
	1. Intensifikasi dan Ektensifikasi Sumbere-sumber Pendapatan Daerah	9.860.000	9.060.000	92
19	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dan Membangun Desa			
	1. Penyelenggaraan Lomba Desa	2.725.000	2.725.000	
	2. Penyelenggaraan lomba RT	2.600.000	2.600.000	100
20	Program peningkatan peran serta dan kesadaran jender dalam pembangunan			
	1. Pembinaan organisasi perempuan	7.950.000	7.950.000	100
21	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa			
	1. Pemberdayaan pamong dan administrasi desa Desa	1.490.000	900.000	60
	2. Fasilitas dan Pengendalian Pengelolaan Keuangan Desa	15.220.000	14.760.000	97
22	Program Kesehatan dan pemberdayaan masyarakat			
	1. Operasional DB4MK	4.900.000	4.600.000	94
23	Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olah Raga			
	1. Peningkatan Kesegaran Jasmani dan Rekreasi	6.000.000	5.400.000	90
	2. Pembinaan olahraga yang berkembang di masyarakat	4.400.000	4.400.000	100
24	Program Peningkatan Pemberantasan PEKAT			
	1. Penyuluhan kenakalan remaja	1.550.000	1.550.000	100
25	Program Pemberdayaan			

No.	Program / Kegiatan	Rencana	Realisasi	%
		Rp.	Rp.	
	kelembagaan kesejahteraan sosial			
	1. Pendampingan kegiatan lansia	1.125.000	1000000	89
	2. Pendampingan kegiatan Posyandu	2.000.000	2.000.000	100
	3. Pendampingan kegiatan karangtaruna	4.525.000	4.487.500	99
	4. Pendampingan kegiatan remaja masjid	1.125.000	1.125.000	100
	5. Pendampingan Badko TPA	1.950.000	1.750.000	90
26	Program Pendidikan Politik Masyarakat			
	1. Fasilitasi Kelancaran Pelaksanaan Demokrasi	9.325.000	9.325.000	100
27	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dan Membangun Desa			
	1. Musrenbang RPJMD	9.135.000	9.135.000	100
28	Program Peningkatan Kapasitas Kinerja Aparatur Pemerintahan			
	1. Penyusunan IKM	1.800.000	1.680.000	94
	2. Rakor MUSPIKA	15.420.000	11.065.000	72
	3. Pelaksanaan Raporpem Desa	2.962.500	1.662.500	56
	4. Pelayanan terpadu di Kec. PATEN	8.065.000	4.770.000	59
Jumlah		499.633.500	428.445.289	89

Sumber data : Sub. Bag. Keuangan dan Program Kecamatan Bantul

3.5. Efisiensi Sumber daya.

Efisiensi belanja langsung pada tahun 2016 sebesar 0 %, dari total anggaran belanja langsung yang dialokasikan. Hal ini menunjukkan bahwa dalam melaksanakan akuntabilitas kinerja telah terjadi efisiensi, yaitu tercapainya target yang telah ditentukan akan tetapi terdapat penghematan anggaran.

Efisiensi anggaran untuk program/kegiatan utama sebesar 0%, sedangkan efisiensi untuk program/kegiatan pendukung sebesar 0%. Jika dilihat dari efisiensi anggaran per IKU, efisiensi anggaran terbesar pada program/kegiatan di IKU Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD) sebesar 0 %, sedangkan

efisiensi anggaran terkecil pada program/kegiatan di IKU Persentase Perikatan Kerjasama yang ditindaklanjuti sebesar 0%. Jika dilihat dari efisiensi anggaran per sasaran, maka sasaran Meningkatkan Kapasitas dan Profesionalisme Aparatur Pemerintah Daerah dan Desa serta Lembaga Pemerintah, memiliki efisiensi anggarannya paling besar yaitu 0 % dari anggaran target. Sedangkan sasaran Meningkatkan Transparansi, Efektifitas dan Efisiensi Birokrasi, efisiensi anggarannya terkecil yaitu 0 % dari anggaran target.

Efisiensi belanja langsung tahun 2016 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama disajikan sebagai berikut :

1. Efisiensi Anggaran Indikator Kinerja Utama Tahun 2016

No	Indikator Kinerja Utama	Anggaran			
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Efisiensi	%
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	199.190.500,-	182.413.631,-	16.776.869	92
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	191.500.000,-	158.815.200,-	32.684.800,-	83
3	Program Peningkatan Kapasitas SDA	2.750.000,-	2.300.000,-	450.000,-	84
4	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	2.940.000,-	2.940.000,-	0	100
5	Program pembangunan sistem pendaftaran tanah	2.825.000,-	2.525.000,-	300.000,-	90
6	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	6.560.000,-	4.900.000,-	1.660.000,-	75

7	Program Penataan Administrasi Kependudukan	5.350.000,-	4.270.000,-	1.080.000	80
8	Program Peningkatan iklim usaha UKM yang kondusif	13.360.000,-	8.576.000,-	4.784.000,-	65
9	Program Pengembangan dan Keserasian Kebijakan Pemuda	38.890.000,-	38.130.000,-	760.000,-	98
10	Program pengembangan data/informasi/statistik daerah	3.860.000,-	3.860.000,-	0	100
11	Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	12.320.500,-	11.300.500,-	1.020.000	92
12	Program Peningkatan Kesejahteraan Petani	7.700.000,-	7.656.000,-	44.000,-	99
13	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	5.730.000,-	5.730.000,-	0	100
14	Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	2.500.000,-	2.240.000,-	260.000,-	90
15	Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	700.000,-	700.000,-	0	100
16	Program upaya kesehatan masyarakat	1.615.000,-	1.495.000,-	120.000,-	93
17	Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun	2.070.000,-	940.000,-	1.130.000	46
18	Program Pengelolaan Keragaman Budaya	6.100.000,-	5.560.000,-	540.000	92

19	Program pengembangan wawasan kebangsaan	15.550.000,-	14.910.000,-	640.000	96
20	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	2.460.000,-	2.460.000,-	0	100
21	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	3.860.000,-	3.860.000,-	0	100
22	Program peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan	10.000.000,-	8.200.000,-	1.800.000	82
23	Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	8.310.000,-	6.910.000,-	1.400.000	84
24	Program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaann Masyarakat	4.460.000,-	3.760.000,-	700.000	85
25	Program Pembinaan dan Pemasarakan olahraga	12.450.000,-	12.450.000	0	100
26	Program Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat (pekat)	2.000.000,-	2.000.000,-	0	100
27	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	55.945.000,-	54.450.750,-	1.494.250	97
28	Program pendidikan politik masyarakat	3.020.000,-	3.020.000,-	0	100
29	Program perencanaan pembangunan daerah	13.415.000,-	10.516.500,-	2.898.500	79
30	Program Peningkatan Kapasitas Kinerja Aparatur Pemerintahan	16.910.000,-	16.225.000,-	685.000	96
Total Belanja Langsung		654.341.000,-	537.544.200,-	71.237.419	90

Sumber data : Sub. Bag. Keuangan dan Program Kecamatan Bantul

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bantul Tahun 2018 merupakan gambaran capaian kinerja yang akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan sekaligus sebagai alat ukur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi melaksanakan amanah yang diberikan berdasarkan peraturan yang berlaku.

Secara umum hasil capaian kinerja Kecamatan Bantul Tahun 2018 telah dapat memenuhi target sesuai rencana kinerja yang ditetapkan, namun ada beberapa yang belum mencapai target dan menjadi bahan perbaikan untuk tahun 2019.

Adapun keberhasilan maupun kendala atau hambatan pencapaian kinerja diuraikan sebagai berikut:

1. Keberhasilan

Keberhasilan atas pencapaian target dari rencana kinerja yang ditetapkan adalah tidak lepas dari peran serta semua yang terlibat didalamnya. Keberhasilan tersebut merupakan cerminan dari telah berjalannya sistem kerja yang berlaku dan didukung oleh suasana kerja yang dinamis dan bersifat keluarga. Keberhasilan pencapaian kinerja di Kecamatan Bantul adalah:

- a. Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, baik teknis maupun administrasi telah berhasil dengan baik, kendati masih ada beberapa sasaran yang belum memenuhi target, namun secara umum target kinerja telah terealisasi.
- b. Meningkatnya kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dan stakeholder yang ada dengan pelaksanaan Pelayanan Terpadu di Kecamatan, dibuktikan dari survey kepuasan masyarakat/pelanggan dengan hasil baik.
- c. Pelaksanaan APBDes berjalan dengan baik.

2. Kendala atau Hambatan

Dalam pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh satuan kerja tentunya ditemui sejumlah kendala atau hambatan yang dapat menghambat proses pelaksanaannya. Hal tersebut wajar apabila kendala atau hambatan tersebut dapat langsung dicari jalan keluar atau solusinya. Kendala atau hambatan yang ditemui diantaranya:

- a. Pada pelaksanaan APBDes di desa dapat berjalan lancar .

B. Saran

Berdasarkan beberapa kesimpulan tersebut di atas, maka ada beberapa saran-saran antara lain:

1. Untuk mendapatkan capaian kinerja dari hasil kajian, analisa dan evaluasi perlu dilakukan standarisasi ukuran kinerja sehingga ada keseragaman dalam penilaian kinerja seluruh satker.
2. Diperlukan komitmen dan dukungan semua pihak untuk mencapai sasaran, indikator kinerja sehingga nantinya akan tercapai visi-misi yang telah ditetapkan.
3. Agar implementasi Sistem AKIP benar-benar efektif, perlu adanya sinergi antara laporan kinerja dan laporan keuangan sebagai salah satu kesatuan, sehingga realisasi anggaran yang digunakan untuk melakukan kegiatan berbanding lurus dengan out put maupun out comes kegiatan yang bersangkutan.

Bantul, Pebruari 2019

Camat Bantul

Drs. Susanto, MPA
Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 19610910 198903 1 008