

BAB I

PENDAHULUAN

A. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Bantul tahun 2019 merupakan dokumen yang berisi informasi tentang tingkat atau target kinerja berupa output dan atau outcome yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi pada satu tahun tertentu sebagai penjabaran Rencana Strategis tahun 2016-2021.

Program peningkatan pengawasan dan akuntabilitas aparatur negara merupakan salah satu program dari Kementerian Negara PAN dan RB yang bertujuan menyempurnakan dan mengefektifkan sistem pengawasan dan audit, serta system akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (sistem AKIP) dalam mewujudkan aparatur yang bersih. Sasaran yang akan dicapai adalah terwujudnya sistem pengawasan dan audit, serta system akuntabilitas kinerja yang efektif dan akuntabel di lingkungan aparatur negara.

Peningkatan pengawasan dapat dilakukan dengan cara meningkatkan intensitas dan kualitas pelaksanaan pengawasan dan audit internal dan audit eksternal serta pengawasan oleh masyarakat; menata dan menyempurnakan kebijakan system struktur kelembagaan dan prosedur pengawasan yang independen, efektif, efisien, transparan dan terukur; menindaklanjuti temuan pengawasan; meningkatkan koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif (aparatur pengawasan instansi pemerintah, sistem pengendalian manajemen); mengembangkan penerapan pengawasan berbasis kinerja, dan mengembangkan profesionalitas tenaga pemeriksa; mengembangkan dan meningkatkan sistem informasi Aparatur Pengawas Fungsional Pemerintah (APFP) dan perbaikan kualitas informasi hasil pengawasan, kode etik dan standar audit; melakukan evaluasi berkala atas kinerja dan temuan hasil pengawasan dan meningkatkan koordinasi antar aparat penegak hukum untuk menindaklanjuti temuan hasil pengawasan baik internal maupun eksternal.

Uraian yang telah disebutkan di atas merupakan salah satu pelaksanaan dari fungsi manajemen yaitu pengawasan. Pengertian pengawasan tersebut perlu ditanamkan kepada setiap pejabat pemerintah dan masyarakat untuk menjamin terlaksananya perencanaan suatu kegiatan yang telah ditetapkan sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Setiap pejabat pemerintah dan masyarakat diharapkan

turut berpartisipasi dalam mewujudkan terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik. Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Inspektorat Kabupaten Bantul Tahun 2017 merupakan pemenuhan kebutuhan aspek perencanaan kebijakan pelaksanaan tugas dalam kurun waktu 1 (satu) tahun ke depan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, pasal 19 ayat (4) serta dalam rangka mensinergiskan dan menselaraskan kebijakan Bupati Bantul terpilih yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021 yang merupakan instrumen untuk mengukur tingkat pencapaian kinerja kepala OPD selama 1 (satu) tahun.

Inspektorat Daerah sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib membuat Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Inspektorat Kabupaten Bantul 2019 dalam rangka menuangkan program dan kegiatan dalam rangka menunjang implementasi kebijakan dengan menselaraskan sasaran strategisnya khususnya aspek pengawasan pembangunan, kemasyarakatan dan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam visi ke 1 (satu) Bupati Bantul terpilih yaitu Meningkatkan tata kelola pemerintahan yg baik, efektif, efisien dan bebas dari KKN melalui percepatan reformasi birokrasi

B. DASAR HUKUM

Sebagai institusi formal, keberadaan dan aktivitas Inspektorat Kabupaten Bantul mengacu kepada landasan hukum yang berlaku yaitu :

- 1) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 2) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem Pemerintahan Daerah;
- 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

- 5) Peraturan Daerah DIY Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah DIY Tahun 2017-2022;
- 6) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 24 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 7) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bantul Tahun 2010–2030;
- 8) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016–2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2018;
- 9) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul;
- 10) Peraturan Bupati Bantul Nomor 130 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan se-Kecamatan Bantul.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Kecamatan Bantul Kabupaten Bantul dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. Kecamatan Bantul menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemerintahan Umum/ melaksanakan fungsi penunjang Fungsi Lainnya.

Kecamatan Bantul dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 130 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Bantul, Kecamatan Bantul mempunyai tugas membantu bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Bantul menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa;
- h. pelaksanaantugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- i. pelaksanaan kesekretariatan kecamatan dan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;

Adapun susunan organisasi Kecamatan Bantul adalah sebagai berikut:

- a. Sekretariat;
- b. Seksi Pemerintahan;
- c. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- d. Seksi Pelayanan;
- e. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
- f. Seksi Kemasyarakatan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Dengan bagan susunan organisasi Kecamatan Bantul adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1. Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Bantul

Sedangkan tugas dan fungsi masing-masing struktur dalam susunan organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Kecamatan

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- d. pengelolaan barang milik daerah;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Kecamatan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
- c. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
- d. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
- f. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
- g. penyiapan dan pelaksanaan urusan kerjasama dan kehumasan;
- h. penyiapan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian program, keuangan dan Aset

- (1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (2) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan perencanaan, evaluasi, keuangan dan aset.

(3) Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- e. penyiapan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi;
- f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan.
- g. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
- h. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemerintahan

(1) Seksi Pemerintahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

(2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi.

(3) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.

(4) Dalam melaksanakan tugas Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi : a. penyusunan rencana kerja Seksi;

b. pelaksanaan urusan pemerintahan umum di lingkup kecamatan, meliputi :

1. pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
3. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;

4. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
 5. koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah daerah provinsi dan daerah kabupaten untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
 7. pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangandaerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan Forum Koordinasi Pimpinan di kecamatan, Perangkat Daerah dan instansi vertikal di tingkat kecamatan;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi administrasi pertanahan;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi administrasi kependudukan;
 - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasipemerintahan desa;
 - h. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap lurah desa dan pamong desa;
 - i. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa ditingkat kecamatan, yang meliputi :
 1. fasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 2. fasilitasi penyusunan Peraturan Desa;
 - 3.fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan desa;
 4. fasilitasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 5. fasilitasi penetapan dan penyelesaian sengketa batas Desa;
 6. fasilitasi pengusulan penjabat lurah desa;
 7. fasilitasi pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian lurah desa dan pamong desa;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

(1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

(2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi.

(3) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, serta penegakan peraturan daerah di tingkat kecamatan.

(4) Dalam melaksanakan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja Seksi;

b. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan Muspika, tokoh agama, tokohmasyarakat, pengurus ormas, pengurus organisasi sosial dan politik di tingkatkecamatan;

c. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja;

d. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana alam;

e. pelaksanaan kegiatan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;

f. pelaksanaan pemantauan ketenteraman dan ketertiban umum;

g. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan di tingkat kecamatan

h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pelayanan

(1) Seksi Pelayanan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

(2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh Kepala Seksi

- (3) Seksi Pelayanan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan umum di tingkat kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas Seksi Pelayanan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelayanan umum ditingkat kecamatan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pelayanan umum di tingkat kecamatan;
- d. pelaksanaan pelayanan umum;
- e. pelaksanaan dan pengembangan pelayanan satu pintu di kecamatan;
- f. pelaksanaan standar operasional dan prosedur (SOP) pelayanan;
- g. melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan publik;
- h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum di kecamatan dan desa;
- i. pelaksanaan penyusunan indeks kepuasan masyarakat;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup

- (1) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup di tingkat kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup di tingkat kecamatan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup di tingkat kecamatan
- d. pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkatDesa;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal, serta instansi swasta yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- g. pelaksanaan kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di tingkat kecamatan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Kelnspektorat Daerah Kabupaten Bantul seperti yang tercantum pada Peraturan Bupati Bantul Nomor 107 Tahun 2016 adalah tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah. Sedangkan Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Inspektorat Daerah mempunyai fungsi:

- Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

D. KONDISI AKTUAL

Kondisi aktual Kecamatan Bantul dalam melaksanakan tupoksinya adalah belum optimalnya pelaksanaan Tupoksi Pemerintahan, Ekonomi , Kesejahteraan Sosial, Aset dan Pendapatan yang disebabkan :

- Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) terbatas
- Dukungan anggaran dan sarana/prasarana kerja belum memadai
- Belum optimalnya pelaksanaan tupoksi dari masing masing karyawan
- Aspek perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan, masih perlu pembenahan

E. SWOT Tahun 2019

Prediksi keadaan Kecamatan Bantul secara menajerial menurut teori SWOT dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Faktor Internal

a) Kekuatan

- Adanya kemauan SDM untuk belajar hal baru
- Adanya kemauan SDM untuk mengerjakan tugas secara kerjasama
-

b) Kelemahan

- Menurunnya semangat kerja bagi SDM yang memasuki usia pensiun
- Terbatasnya kesempatan bagi ASN untuk mengikuti diklat/bimtek teknis fungsional
-

2. Faktor Eksternal

a) Peluang

- *Kemajuan IT member peluangn asn untuk lebih banyak belaja*
- Komitmen tinggi dari pimpinan untuk mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi dan pemberantasan KKN dalam rangka terciptanya *good governance*
-

b) Ancaman

- Belum optimalnya pelaksanaan tupoksi dari masing masing karyawan
- Masih adanya karyawan memandang pekerjaan yang dikerjakan yang mendatangkan uanguntut profesionalisme

Dari faktor internal dan faktor eksternal kemudian diinterasikan dengan mengeluarkan pemetaan prediksi dan pemetaan interaktif yaitu sebagai berikut :

1. Pemetaan kekuatan untuk memanfaatkan peluang
 - a. Koordinasi internal yang baik digunakan untuk meningkatkan tugas kordinasi
 - b. SDM yang memadai dan struktur yang terpola disertai pelimpahan kewenangan untuk mengoptimalkan tercapainya tupoksi
 - c. Pemanfaatan tehnologi IT guna pendukung kegiatan
2. Pemetaan dengan perkecil kelemahan dengan memanfaatkan peluang :
 - a. Meningkatkan pemahaman tupoksi melalui diklat / pelatihan – pelatihan.
 - b. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana.
3. Pemetaan kekuatan untuk menghindari ancaman
 - a. Meningkatkan fungsi koordinasi
 - b. Meningkatkan kemampuan dibidang IT dengan mengikutsertakan Asn dalam diklat/bimtek
4. Pemetaan dengan perkecil kelemahan dan hindari ancaman
 - a. Meningkatkan kualitas SDM secara menyeluruh
 - b. Mengoptimalkan fungsi koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah
 - c. Mengoptimalkan sarana dan prasarana serta dana dalam pelaksanaan tugas.
 - d. Mengoptimalkan koordinasi dengan instansi yang lebih atas

BAB II
SASARAN, INDIKATOR SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

A. SASARAN DAN INDIKATOR SASARAN

Sasaran dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah sasaran yang telah ditetapkan pada Renstra, yang dipilih sesuai dengan sasaran untuk tahun yang bersangkutan, dengan disertai indikator dan rencana tingkat capaiannya (targetnya). Indikator sasaran merupakan ukuran keberhasilan, prestasi (performance) sehingga kalau tercapai dapat menjadi kebanggaan dan kalau belum tercapai dapat dijadikan cambuk memacu prestasi dimasa berikutnya. Adapun sasaran dan indikator kinerja Inspektorat Kabupaten Bantul tahun 2017 adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya pelayanan administrasi masyarakat	1. IKM Kecamatan	80%
)
2	Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan desa	Presetase desa dengan penyelesaian APBDes tepat waktu	90%
		Rata-rata presentase kesesuaian APBDes dengan RPJMDes	80%

B. PROGRAM DAN KEGIATAN

Adapun rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Inspektorat Kabupaten Bantul tahun 2019 adalah sebagai berikut :

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	299.493.388	
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	187.797.524	
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	6.300.000	
4. Program Peningkatan pelayanan masyarakat	8.100.000	

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Pembinaan pemerintahan umum	173.399.500	
2. Program Pembinaan sosial kemasyarakatan	73.878.500	
3. Program Pemberdayaan masyarakat tingkat Kecamatan	49.275.000	
JUMLAH	798.243.912	

BAB III

PENUTUP

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan tindak lanjut dari implementasi Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul, yang telah disusun untuk masa 5 (lima) tahun.

Untuk mewujudkan semua yang telah direncanakan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2019 ini, diperlukan dengan tekad dan semangat untuk mensukseskan pembangunan di Kabupaten Bantul dengan dukungan dari semua pihak sesuai tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kabupaten Bantul.

Demikian Rencana Kinerja Tahunan (RKT) disampaikan, tentu saja masih belum sempurna dan belum sepenuhnya sesuai dengan harapan pengguna informasi. Oleh karena itu upaya meningkatkan kualitas rencana kinerja tahunan ini akan dilakukan secara terus menerus semoga bermanfaat serta perbaikan berkelanjutan sangat diperlukan demi suksesnya program dan kegiatan Inspektorat Kabupaten Bantul tahun 2019.

