

**Perubahan Rencana Strategis (Renstra)  
Kapanewon Srandakan  
Tahun 2021 - 2026**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### 1.1. Latar Belakang

Sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bahwa Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Perencanaan Pembangunan Daerah bertujuan untuk mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah. Perencanaan pembangunan daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah. Rencana perangkat daerah terdiri atas: (1) Renstra Perangkat Daerah; dan (2) Renja Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan teknis operasional Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari RPJMD secara sistematis untuk kurun waktu 5 tahun.

Penyusunan perubahan Renstra Perangkat Daerah merupakan tindak lanjut dari penetapan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah RPJMD dan bersifat indikatif. Perubahan Renstra Perangkat Daerah Disusun dengan tahapan;

- a. persiapan penyusunan;
- b. penyusunan rancangan awal;
- c. penyusunan rancangan;
- d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. perumusan rancangan akhir; dan
- f. penetapan.

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 disusun dalam rangka menindaklanjuti Perubahan RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026. Perubahan Renstra Kapanewon Srandakan Tahun 2021-2026 berpedoman pada RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 dan mengacu pada RPJMD DIY Tahun 2021-2022 serta mempertimbangkan sejumlah dokumen terkait yaitu Perubahan KLHS Tahun 2016-2021, RTRW Kabupaten Bantul Tahun Tahun 2010-2030, Perubahan Renstra Kecamatan Srandakan DIY Tahun 2017-2022 serta mempertimbangkan sejumlah dokumen terkait yaitu RTRW Kabupaten Bantul Tahun 2010-2030.

Kelembagaan Kapanewon Srandakan pada awal periode RPJMD 2006-2025 masih berdasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 55 Tahun 2000 tentang Pembentukan dan Organisasi Kecamatan se-Kabupaten Bantul Nomor 18 tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan se-Kabupaten Bantul. Pada periode ini tidak ada perubahan yang menonjol mengenai tugas dan fungsi kecamatan, hanya penyesuaian organisasi beban kerja yang ada. Selanjutnya perubahan terjadi pada Tahun 2016 dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bantul tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul yang mulai dilaksanakan pada akhir tahun 2016 dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 130 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Susunan Organisasinya. Perubahan hanya penekanan pada kedudukan Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten, sehingga camat bukan lagi sebagai kepala wilayah, tetapi sebagai kepala perangkat daerah dan pengaturan klasifikasi kecamatan menjadi tipe A dan B.

Seiring dengan implementasi Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 Tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta, maka terjadi lagi perubahan organisasi kecamatan menjadi kapanewon Tahun 2014 nomor 244, Tambahan lembaran negara Republik Inadonesia nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Nomor 245, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573)

Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. Kapanewon adalah sebutan Kecamatan di Wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah kabupaten dan merupakan perangkat daerah Kabupaten. Penamaan kecamatan menjadi kapanewon merupakan amanat dari Peraturan

Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 131 Tahun 2018 tentang Penugasan Urusan Keistimewaan dan Peraturan Gubernur daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 129 tahun 2019 tentang Pedoman Kelembagaan pada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Kalurahan.

Kapanewon Srandakan terdiri dari dua Kalurahan sebagai berikut:

1. Kalurahan Trimurti
2. Kalurahan Poncosari

## 1.2. Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan hukum penyusunan Renstra Kecamatan Srandakan Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- 1) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
- 2) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 no 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
- 3) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 34 Tahun 2014; no 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 425, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- 4) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
- 5) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesi Tahun 2017 Nomor 1213);
- 6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

- 7) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah.
- 8) Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Daerah Istimewa Daerah DIY Tahun 2017-2022;
- 9) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2006-2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabuapten Bantul Nomor 12 Tahun 2010 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2006-2025;
- 10) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bantul Tahun 2010–2030;
- 11) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 05 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul;
- 12) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026
- 13) Peraturan Bupati Nomor: 73 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
- 14) Peraturan Bupati Bantul Nomor 123 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kapanewon;

### 1.3. Maksud dan Tujuan

Renstra Kapanewon Srandakan Tahun 2021-2026 disusun dengan maksud memberikan arahan rencana yang memuat program, kegiatan, dan sub kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran renstra perangkat daerah sesuai dengan tugas dan fungsi, yang disusun berpedoman pada RPJMD.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Kapanewon Srandakan Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan dan menetapkan tujuan sasaran strategi dan arah kebijakan serta program, kegiatan dan sub kegiatan selama 5 tahun kedepan untuk mendukung visi dan misi kepala daerah;
- b. Merumuskan indikator dan target kinerja terukur yang akan dicapai selama periode renstra perangkat daerah;
- c. Menjadi instrumen pengukuran kinerja perangkat daerah sebagai hasil pengendalian dan evaluasi secara berkala;
- d. Menjadi pedoman bagi penyusunan renja perangkat daerah dan rencana kerja anggaran (RKA SKPD)

### 1.4. Sistematika Penulisan

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

## BAB I. PENDAHULUAN

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

## BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

## BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3. Telaahan RTRW dan KLHS
- 3.4. Penentuan Isu-isu Strategis

## BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

## BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

## BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

## BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

## BAB VIII. PENUTUP

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Kapanewon merupakan Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kalurahan.

Kapanewon Bantul Kabupaten Bantul dibentuk dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kapanewon.

Kapanewon Bantul dipimpin oleh Panewu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kapanewon Bantul mempunyai tugas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, pelayanan publik, dan evaluasi terhadap perencanaan dan pengendalian urusan Keistimewaan di Kalurahan pada wilayah Kapanewon Bantul.

Untuk melaksanakan tugas Kapanewon Bantul mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Kapanewon;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- c. Penyelenggara pelayanan publik;
- d. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- e. Pengoordinasian pemberdayaan masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kalurahan dan Kapanewon;
- f. Pengoordinasian program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta;
- g. Pemberdayaan masyarakat di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan, kebudayaan serta pemuda dan olahraga di tingkat Kapanewon;
- h. Pengoordinasian penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- i. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah di wilayah Kapanewon;
- j. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- k. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kapanewon;
- l. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Kalurahan;
- m. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;

- n. Pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kapanewon dan Kalurahan;
- o. Pengoordinasian, pemantauan, dan evaluasi terhadap perencanaan dan pengendalian urusan Keistimewaan di wilayah Kapanewon;
- p. Pelaksanaan kesekretariatan Kapanewon;
- q. Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Kapanewon; dan
- r. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Adapun Susunan Organisasi Kapanewon Srandakan adalah sebagai berikut :

1. Kapanewon terdiri dari :
  - a. Unsur Pimpinan : Panewu
  - b. Unsur Pembantu Pimpinan : Panewu Anom, Sekretariat.
  - c. Unsur Pelaksana;
  - d. Jabatan Fungsional.
2. Susunan Organisasi Kapanewon Bantul terdiri dari :
  - a. Panewu;
  - b. Panewu Anom, Sekretariat yang membawahi :
    1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
    3. Jawatan Praja;
    4. Jawatan Keamanan;
    5. Jawatan Kemakmuran;
    6. Jawatan Sosial;
    7. Jawatan pelayanan Umum; dan
    8. Jabatan Fungsional.

Sekretariat sebagai sebagai dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Panewu Anom yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Panewu.

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, barang milik daerah, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Kapanewon.

Untuk melaksanakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. Penyusunan program kerja Kapanewon
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Kapanewon;
- e. Pengelolaan keuangan Kapanewon
- f. Penyelenggaraan kepegawaian Kapanewon;

- g. Penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelola barang milik daerah, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan Kapanewon;
- h. Pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- i. Pelaksanaan pemantauan, dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Kapanewon;
- j. Pelaksanaan program kesekretariatan;
- k. Pengoordinasian, pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaporan urusan keistimewaan Kalurahan;
- l. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Sekretariat;
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Program dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu Anom.

Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta penyajian data dan informasi.

Untuk melaksanakan tugas Subbagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan;
- b. Penyusunan rencana program Kapanewon;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Kapanewon;
- d. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Kapanewon;
- e. Penyiapan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi;
- f. Pengelolaan keuangan Kapanewon;
- g. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Kapanewon;
- h. Pengoordinasian, pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaporan urusan keistimewaan Kalurahan;
- i. Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu Anom sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu Anom. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan etatalaksanaan.

Untuk melaksanakan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Pengelolaan data kepegawaian Kapanewon;
- c. Penyiapan bahan mutasi pegawai Kapanewon;
- d. Penyiapan kesejahteraan pegawai Kapanewon;
- e. Penyelenggaraan kerumahtangga Kapanewon;
- f. Penyelenggaraan tata persuratan dan kearsipan;
- g. Pengelolaan barang milik daerah;
- h. Penyiapan dan pelaksanaan urusan kerjasama dan kehumasan;
- i. Penyiapan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan ketatalaksanaan;
- j. Penyelenggaraan administrasi perkantoran;
- k. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur;
- l. Pemantauan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu Anom sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Jawatan Praja dipimpin oleh Kepala Jawatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Panewu melalui Panewu Anom. Jawatan Praja mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan melaksanakan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan keistimewaan di bidang pertanahan dan tata ruang di tingkat Kapanewon.

Untuk melaksanakan tugas Jawatan Praja mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Jawatan Praja.
- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan umum di lingkup Kapanewon meliputi ;
  1. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhineka 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. Pengekoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintah yang ada di wilayah Kapanewon untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  6. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila, dan

7. Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal di tingkat Kapanewon.
- c. Penyiapan bahan dan sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
- d. Pelaksanaan fasilitasi percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di wilayah Kapanewon;
- e. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan Forum Koordinasi Pimpinan di Kapanewon, Perangkat Daerah dan instansi vertikal di tingkat Kapanewon;
- f. Pengoordinasian administrasi pertanahan;
- g. Pengoordinasian administrasi kependudukan;
- h. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan administrasi Kalurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Kalurahan, yang meliputi :
  1. Fasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan;
  2. Fasilitasi penyusunan Peraturan Kalurahan;
  3. Fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Kalurahan;
  4. Fasilitasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan;
  5. Fasilitasi penetapan dan penyelesaian sengketa batas kslurahan;
  6. Fasilitasi pengusulan penjabat Lurah;
  7. Fasilitasi pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Lurah dan Pamong Kalurahan;
- i. Penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan serta pengawasan terhadap Lurah dan Pamong Kalurahan;
- j. Pelaksanaan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan keistimewaan di bidang pertanahan dan tata ruang;
- k. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kapanewon;
- l. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah Kapanewon;
- m. Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Jawatan Praja, dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Jawatan Keamanan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu melalui Panewo Anom.

Jawatan Keamanan mempunyai tugas mengoordinasikan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, serta penegakan Peraturan Daerah dan Bupati di wilayah Kapanewon.

Untuk melaksanakan tugas Jawatan Keamanan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Jawatan Keamanan;

- b. Penyiapan bahan dan sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah Kapanewon dalam upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. Penyiapan ahan dan pelaksanaan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama, tokoh masyarakat, pengurus ormas, pengurus organisasi sosial dan pengurus organisasi politik;
- d. Penyiapan bahan dan sinergitas dengan Satuan Poloso Pamong Praja dalam pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Pengoordinasian penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- f. Pengoordinasian penanggulangan bencana alam dan kebakaran;
- g. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- h. Pelaksanaan pemantauan ketentraman dan ketertiban umum;
- i. Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta pelaksanaan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- j. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Jawatan Keamanan, dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Jawatan Kemakmuran dipimpin oleh Kepala Jawatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu melalui Panewu Anom. Jawatan Kemakmuran mempunyai tugas mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kalurahan di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup serta mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di wilayah Kapnewon.

Untuk melaksanakan tugas Jawatan kemakmuran mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Jawatan Kemakmuran;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kalurahan dan Kapanewon;
- c. pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat Kapanewon;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat Kalurahan;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kapanewon;
- f. penyiapan bahan dan sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal terkait, serta instansi swasta yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- g. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;

- h. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kalurahan di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup di tingkat Kapanewon;
- i. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kalurahan di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup di tingkat Kapanewon;
- j. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Jawatan Kemakmuran; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Jawatan Sosial dipimpin oleh Kepala Jawatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu melalui Panewu Anom. Jawatan Sosial mempunyai tugas mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kalurahan di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan, kebudayaan, pemuda dan olahraga serta melakukan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan Keistimewaan bidang kebudayaan di tingkat Kapanewon.

Untuk melaksanakan tugas Jawatan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Jawatan Sosial;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kalurahan di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan, kebudayaan, serta pemuda dan olahraga di tingkat Kapanewon;
- c. pelaksanaan fasilitas percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di bidang sosial, pendidikan dan kesehatan di tingkat Kapanewon;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi penanganan masalah kemiskinan;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal, serta instansi swasta yang tugas dan fungsinya di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan, kebudayaan, serta pemuda dan olahraga;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kalurahan di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan, kebudayaan, serta pemuda dan olahraga di tingkat Kapanewon;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat Kalurahan di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan, kebudayaan, serta pemuda dan olahraga di tingkat Kapanewon;
- h. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan keistimewaan di bidang kebudayaan;
- i. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Jawatan Sosial; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Jawatan Pelayanan Umum dipimpin oleh Kepala Jawatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu Anom melalui Panewu Anom. Jawatan Pelayanan Umum mempunyai tugas merencanakan kegiatan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan publik di tingkat Kapanewon.

Untuk melaksanakan tugas Jawatan Umum mempunyai fungsi :

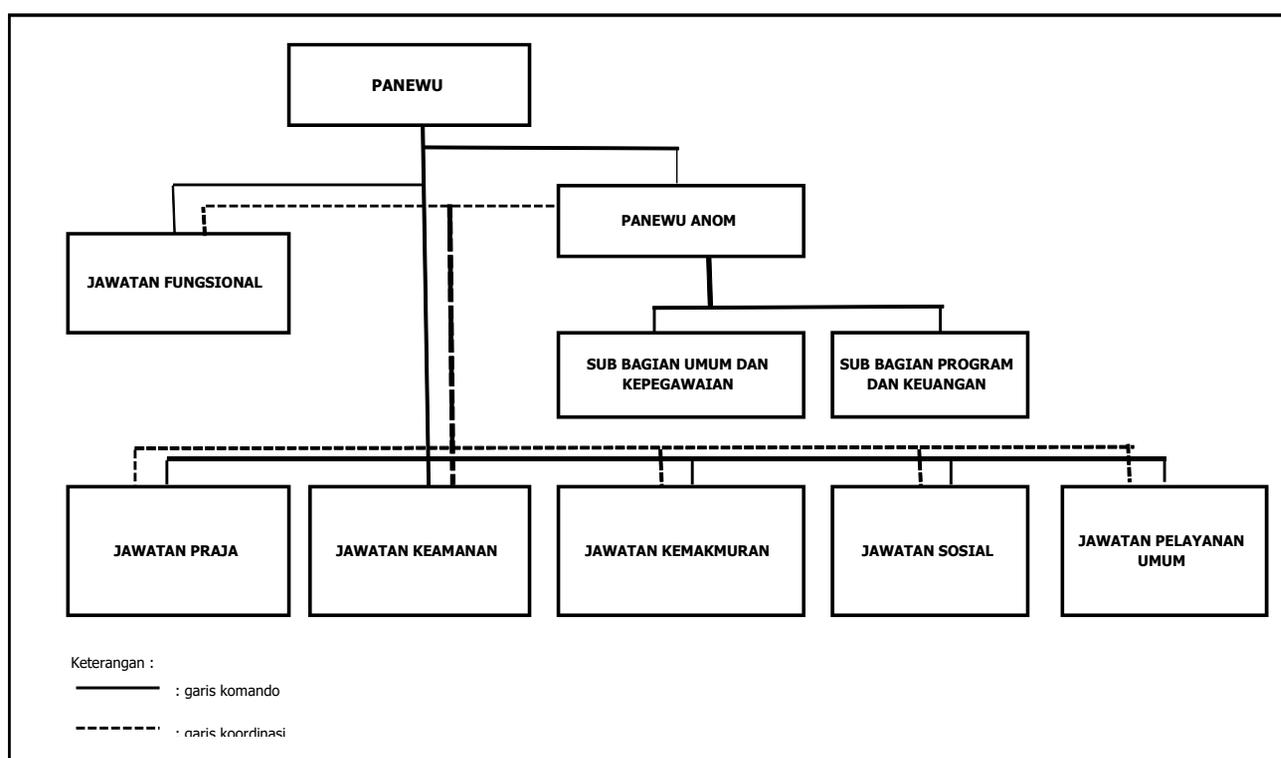
- a. penyusunan rencana kerja Jawatan Pelayanan Umum;
- b. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kapanewon;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan publik di tingkat Kapanewon;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pelayanan umum di tingkat Kapanewon;
- e. pelaksanaan pelayanan publik di Kapanewon;
- f. pelaksanaan dan pengembangan pelayanan satu pintu di Kapanewon;
- g. pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) pelayanan;
- h. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan publik;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan publik di Kapanewon dan Kalurahan;
- j. pelaksanaan penyusunan indeks kepuasan masyarakat;
- k. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kapanewon;
- l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Jawatan Umum;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Jabatan Fungsional

- (1) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Jabatan fungsional mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan
- (3) Jabatan fungsional terdiri dari jumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis jenjang dan pembinaan jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang mengenai jabatan fungsional sebagaimana dimaksud diatur dengan Peraturan Bupati.

Gambar II.1  
 BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 KAPANEWON SRANDAKAN  
 KABUPATEN BANTUL

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KAPANEWON SRANDAKAN



Sumber : Perbup 123 Tahun 2020

## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

### 2.2.1 Kondisi Sumber Daya Manusia

Penyelenggara kegiatan pemerintahan Kapanewon Srandakan sesuai struktur organisasi terdiri dari Panewu selaku kepala/pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kapanewon. Sekretaris Kapanewon (Panewu Anom) selaku koordinator sekretariat Kapanewon, berada di bawah Panewu dan bertanggung jawab langsung kepada Panewu. Tugasnya membantu Panewu di bidang administrasi dan pelayanan umum. Disamping itu dalam menjalankan tugasnya, Panewu dibantu 5 kepala Jawatan sebagai pembantu dan pelaksana tugas Panewu sesuai bidangnya masing-masing serta 2 kepala sub bagian di sekretariat. Kondisi saat ini semua pejabat structural telah terisi sebagai berikut :

1. Panewu Anom
2. Kepala Subag. Umum Kepegawaian
3. Kepala Subag. Program dan Keuangan
4. Kepala Jawatan Pelayanan Umum
5. Kepala Jawatan Keamanan
6. Kepala Jawatan Praja
7. Kepala Jawatan Kemakmuran

Data Kepegawaian dapat dilihat di tabel sebagai berikut :

Tabel 2.2.1

#### Kondisi Pegawai berdasar Golongan

Golongan	Jumlah
IV	2
III	11
II	4

Tabel 2.2.2

#### Kondisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Jenjang Pendidikan	Jumlah PNS	Keterangan
1.	Pasca Sarjana	2	
2.	Sarjana	8	
3.	Diploma	1	
4.	SMA atau sederajat	5	

5.	SMP atau sederajat	1	
<b>Jumlah</b>		17	

*Sumber data : Subbag Umum dan Kepegawaian Kapanewon Srandakan 2021*

Tabel 2.2.4

**Kondisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin**

Jenis Kelamin	Jumlah
Laki-laki	10
Perempuan	7

*Sumber data : Subbag Umum dan Kepegawaian Kapanewon Srandakan 2021*

Dengan kondisi tersebut diatas, Kapanewon Srandakan telah terpenuhi jumlah pegawai, baik jabatan structural maupun jumlah stafnya. Untuk kualifikasi pendidikan sebagian masih belum sesuai, sehingga masih diperlukan kualifikasi yang pas sesuai dengan bidang tugas dan jabatan yang diembanya guna untuk mendukung kelancaran kerja.

2.2.2 Kondisi Sarana Prasarana

Selain itu, dalam menjalankan tugas dan fungsinya organisasi Kapanewon Srandakan didukung pula dengan sarana prasarana sebagai berikut:

Data sarana dan prasarana pada Kantor Kapanewon Srandakan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2.5 Asset Kapanewon Srandakan

NO	JENIS	VOLUME	SATUAN	Kondisi
1	Bangunan Kantor	182	M2	Baik
2	Bangunan rumah dinas	112	M2	Baik
3	Bangunan pendopo	81	M2	Baik
3	Mobil dinas	2	unit	Baik
4	Sepeda motor dinas	5	unit	Baik
5	Komputer	7	unit	Baik
6	Laptop	6	Unit	Baik

7	Printer	6	Unit	Baik
8	LCD	3	Unit	Baik
9	Layar	1	unit	Baik
10	AC	8	Unit	baik
11	Filling Cabunet	2	Unit	Baik
12	Lemari Kayu	12	buah	Baik
13	Soundsystem	1	Buah	Baik
14	Rak	5	Buah	Baik
15	Tabung Gas	1	Buah	Baik
16	Kompor Gas	1	Buah	Baik
17	Kursi Putar	3	Buah	Baik
18	Meja ½ Biro	3	Buah	Baik
19	Tustel /Sony	3	Buah	Baik
20	Alat komunikasi	5	Buah	Kurang baik
21	TV	3	Buah	Baik
22	Podium/Mimbar	1	Buah	Baik
23	Facsimile / Brother	1	Buah	Kurang Baik
24	Kipas angin	4	Buah	Kurang Baik
25	Server (peralatan jaringan)	1	Unit	Baik
26	Papan Nama Instansi	1	Buah	Baik
27	Printer HP Laser Jet Po	3	Buah	Baik
28	Printer HP Laser Jet Po	3	Buah	Baik

*Sumber data : pengurus barang Kapanewon Srandakan*

Dari gambaran asset tersebut, Kapanewon Srandakan masih memerlukan tambahan asset terutama untuk kendaraan dinas roda 2 , personal computer/laptop untuk masing-masing pegawai, untuk mendukung kelancaran dan kenyamanan kerja.

## **2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

### **2.3.1 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Kinerja Pelayan Kapanewon Srandakan merupakan capaian kinerja pelayanan dari tahun 2016-2021 secara rinci sebagai berikut:

Tabel 2.1  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kapanewon Srandakan  
Kabupaten Bantul

No	Indikator Kinerja	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
												(13)= (8)/(3 )	(14)= (9)/(4)	(15)= (10)/(5)	(16)= (11)/(6)	(17)= (12)/(7)			
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	70	80	85	90	90	90	70	80	85	86	90	90	100	100	100	95.5	100	100
2.	Persentase Desa yang menyelesaikan Perencanaan dan pelaporan tepat waktu	NA	85	90	95	100	100		85	90	10950	100	100		100	100	100	100	100
3.	Rata rata persentase kesesuaian APBDes dengan RPJMDes	NA	80	85	88	90	90		80	85	88	90	90		100	100	100	100	100
4.	Persentase realisasi Program Prioritas Musrenbang Kecamatan	NA	80	85	90	100	100		80	65	90	100	100		100	75	100	100	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	IKM	70 Angka	80 Angka	85 Angka	90 Angka	90 Angka	90 Angka	70 Angka	80 Angka	85 Angka	90 Angka	90 Angka	90 Angka	70 Angka	80 Angka	85 Angka	90 Angka	90 Angka	90 Angka
2	Persentase desa yang menyelesaikan perencanaan dan pelaporan tepat waktu	80 Persen	85 Persen	90 Persen	95 Persen	100 Persen	100 Persen	80 Persen	85 Persen	90 Persen	95 Persen	100 Persen	100 Persen	80 Persen	85 Persen	90 Persen	95 Persen	100 Persen	100 Persen
3	Rata-rata persentase kesesuaian APBDes dengan RPJMDes	75 Persen	80 Persen	85 Persen	88 Persen	90 Persen	90 Persen	75 Persen	80 Persen	85 Persen	88 Persen	90 Persen	90 Persen	75 Persen	80 Persen	85 Persen	88 Persen	90 Persen	90 Persen
4	Persentase realisasi program prioritas Musrenbang kecamatan	70 Persen	80 Persen	85 Persen	90 Persen	100 Persen	100 Persen	70 Persen	80 Persen	85 Persen	90 Persen	100 Persen	100 Persen	70 Persen	80 Persen	85 Persen	90 Persen	100 Persen	100 Persen
	<b>Cakupan Pemerintahan Umum Kecamatan</b>	<b>100 Persen</b>																	
	Pembangunan dan pengoperasian SIAK	12 Bulan			2 Dokumen			12 Bulan			2 Dokumen			12 Bulan			2 Dokumen		
	Pelaksanaan Upacara hari besar	4 kali	12 kali	5 kali	12 kali	9 kali	12 Dokumen	4 kali	12 kali	5 kali	12 kali	9 kali	12 Dokumen	4 kali	12 kali	5 kali	12 kali	9 kali	12 Dokumen
	Laporan rapat koordinasi Muspika	4 kali	4 kali	4 kali	290 ok	4 Laporan	4 Dokumen	4 kali	4 kali	4 kali	290 ok	4 Laporan	4 Dokumen	4 kali	4 kali	4 kali	290 ok	4 Laporan	4 Dokumen
	Laporan movev Penanggulangan bencana	-	-	-	-	3 Laporan	4 Dokumen	-	-	-	-	3 Laporan	4 Dokumen	-	-	-	-	3 Laporan	4 Dokumen
	Laporan pemantauan keamanan lingkungan	-	2 kali	4 kali	4 kali	4 Laporan	4 Dokumen	-	2 kali	4 kali	4 kali	4 Laporan	4 Dokumen	-	2 kali	4 kali	4 kali	4 Laporan	4 Dokumen
	Koordinasi dan Pemantauan Lingkungan hidup	-	240 ok	4 kali	70 ok	-	-	-	240 ok	4 kali	70 ok	-	-	-	240 ok	4 kali	70 ok	-	-
	Pembinaan Linmas/Kelompok Masyarakat	4 kali	-	2 kali	40 om	40 orang	4 Dokumen	4 kali	-	2 kali	40 om	40 orang	4 Dokumen	4 kali	-	2 kali	40 om	40 orang	4 Dokumen
	Pembinaan pengendalian Pemerintahan Desa	40 om	2 kali	131 om	4 kali	3 Laporan	3 Dokumen	40 om	2 kali	131 om	4 kali	3 Laporan	3 Dokumen	40 om	2 kali	131 om	4 kali	3 Laporan	3 Dokumen
	Laporan Pemantauan Pilkada	-	-	-	1 kali	1 laporan	1 Dokumen	-	-	-	1 kali	1 laporan	1 Dokumen	-	-	-	1 kali	1 laporan	1 Dokumen
	Penyusunan Profil Desa, Dokumen Monografi Kecamatan	2 jenis	2 dok	2 kali	2 dok	2 dok	2 Dokumen	2 jenis	2 dok	2 kali	2 dok	2 dok	2 Dokumen	2 jenis	2 dok	2 kali	2 dok	2 dok	2 Dokumen
	Pendampingan Pengendalian Keuangan Desa	4 kali	4 kali	154 om	4 kali	1 Laporan	1 Dokumen	4 kali	4 kali	154 om	4 kali	1 Laporan	1 Dokumen	4 kali	4 kali	154 om	4 kali	1 Laporan	1 Dokumen
	Pendaftaran tanah	2 kegiatan	2 kali	4 kali	1 kali		1 Dokumen	2 kegiatan	2 kali	4 kali	1 kali		1 Dokumen	2 kegiatan	2 kali	4 kali	1 kali		1 Dokumen
	Junlah sosialisasi Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah	<b>100 Persen</b>	4 kali	4 kali	4 kali	2 laporan	2 Dokumen	<b>100 Persen</b>	4 kali	4 kali	4 kali	2 laporan	2 Dokumen	<b>100 Persen</b>	4 kali	4 kali	4 kali	2 laporan	2 Dokumen
	<b>Cakupan Pembinaan Sosial Kemasyarakatan</b>	<b>100 Persen</b>	<b>100 Persen</b>	<b>85 Persen</b>	<b>85 Persen</b>	<b>92 Persen</b>	<b>100 Persen</b>	<b>100 Persen</b>	<b>100 Persen</b>	<b>85 Persen</b>	<b>85 Persen</b>	<b>92 Persen</b>	<b>100 Persen</b>	<b>100 Persen</b>	<b>100 Persen</b>	<b>85 Persen</b>	<b>85 Persen</b>	<b>92 Persen</b>	<b>100 Persen</b>

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Pembinaan bidang kesehatan	4 keg	22 kali	6 kali	12 jpl	4 lap	4 Dokumen	4 keg	22 kali	6 kali	12 jpl	4 lap	4 Dokumen	4 keg	22 kali	6 kali	12 jpl	4 lap	4 Dokumen
	Pembinaan bidang keagamaan	4 kali	4 kali	350 om	712 om	7 lap	7 Dokumen	4 kali	4 kali	350 om	712 om	7 lap	7 Dokumen	4 kali	4 kali	350 om	712 om	7 lap	7 Dokumen
	Pembinaan Organisasi Perempuan	12 kali	172 om	-	7 kali	1 Laporan	-	12 kali	172 om	-	7 kali	1 Laporan	-	12 kali	172 om	-	7 kali	1 Laporan	-
	Laporan Pembinaan Bidang Sosial	-	-	3 kali	40 ok	4 lap	4 Dokumen	-	-	3 kali	40 ok	4 lap	4 Dokumen	-	-	3 kali	40 ok	4 lap	4 Dokumen
	Pembinaan bidang pendidikan dan kepemudaan	-	-	3 kali	306 ok	2 lap	2 Dokumen	-	-	3 kali	306 ok	2 lap	2 Dokumen	-	-	3 kali	306 ok	2 lap	2 Dokumen
	Fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah	4 kali	4 kali	6 kali	666 ok	-	-	4 kali	4 kali	6 kali	666 ok	-	-	4 kali	4 kali	6 kali	666 ok	-	-
	Laporan Pembinaan Bidang Kebudayaan	-	-	-	-	4 laporan	3 Dokumen	-	-	-	-	4 laporan	3 Dokumen	-	-	-	-	4 laporan	3 Dokumen
	Upaya penanggulangan kemiskinan	4 kali	-	-	40 ok	1 Laporan	1 Dokumen	4 kali	-	-	40 ok	1 Laporan	1 Dokumen	4 kali	-	-	40 ok	1 Laporan	1 Dokumen
	Penyuluhan terhadap masyarakat (PEKAT)	-	-	3 kali	2 kali	-	-	-	-	3 kali	2 kali	-	-	-	-	3 kali	2 kali	-	-
	<b>Cakupan Pemberdayaan Masyarakat Tingkat Kecamatan</b>	<b>70 Persen</b>	<b>80 Persen</b>	<b>83 Persen</b>	<b>86 Persen</b>	<b>88 Persen</b>	<b>100 Persen</b>	<b>70 Persen</b>	<b>80 Persen</b>	<b>83 Persen</b>	<b>86 Persen</b>	<b>88 Persen</b>	<b>100 Persen</b>	<b>70 Persen</b>	<b>80 Persen</b>	<b>83 Persen</b>	<b>86 Persen</b>	<b>88 Persen</b>	<b>100 Persen</b>
	Pemberdayaan masyarakat dalam pengendalian lingkungan hidup	3 keg	2 kali	5 desa	100 om	1 Laporan	-	3 keg	2 kali	5 desa	100 om	1 Laporan	-	3 keg	2 kali	5 desa	100 om	1 Laporan	-
	Pemberdayaan petani	4 kali	4 kali	3 kali	3 kali	-	-	4 kali	4 kali	3 kali	3 kali	-	-	4 kali	4 kali	3 kali	3 kali	-	-
	jumlah Kegiatan Pelatihan Kewirausahaan	125 om	4 kali	-	-	-	1 Dokumen	125 om	4 kali	-	-	-	1 Dokumen	125 om	4 kali	-	-	-	1 Dokumen
	Laporan Pendampingan Kelompok Usaha	-	-	-	-	4 laporan	2 Dokumen	-	-	-	-	4 laporan	2 Dokumen	-	-	-	-	4 laporan	2 Dokumen
	pengembangan produk unggulan kecamatan	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	0	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	0	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	0	1 kali
	Pendampingan lomba tingkat Kabupaten	1 kali	2 kegiatan	130 om	130 om	0	1 kali	1 kali	2 kegiatan	130 om	130 om	0	1 kali	1 kali	2 kegiatan	130 om	130 om	0	1 kali
	Pemantauan penyebaran informasi bencana alam	-	2 kali	-	2 kali	-	2 kali												
	Pembinaan organisasi perempuan	-	12 kali	6 kali	7 kali	6 kali	6 kali	-	12 kali	6 kali	7 kali	6 kali	6 kali	-	12 kali	6 kali	7 kali	6 kali	6 kali
	Lomba Desa	-	1 kali	-	2 kali	-	1 kali	-	1 kali	-	2 kali	-	1 kali	-	1 kali	-	2 kali	-	1 kali
	Musrenbang Kecamatan	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	2 Dokumen	2 Dokumen	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	2 Dokumen	2 Dokumen	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	2 Dokumen	2 Dokumen
	Terlaksananya pembinaan penataan dan penataan dokumen/arsip daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Berdasarkan Tabel diatas sebagian besar target IKU tercapai dengan baik. Hal tersebut didukung oleh factor pendorong sebagai berikut:

1. Koordinasi, intregasi dan sinkronasi antara pemerintah Kalurahan dengan Pemerintah Kapanewon Selaku Pembina dan Pengawas berjalan dengan Optimal;
2. Kualitas pelayanan public di Kapanewon Srandakan relative berjalan baik, sehingga memuaskan masyarakat yang membutuhkan layanan;
3. Tingkat partisipasi masyarakat dalam perencanaan cukup tinggi;
4. Adanya dukungan dari pemerintah daerah untuk mengakomodir usulan partisipasi dari masyarakat.

Adapun faktor penghambat sebagai berikut :

1. Kualitas SDM pemerintah Kalurahan dan Bamuskal kurang Optimal
2. Ketidakkonsistenan Penyusunan APBDes terhadap RPJMDes

#### 2.3.2. Kinerja Keuangan Perangkat Daerah

Kapanewon selaku pengguna Anggaran sesuai Permendagri Nomor 77 Tahun 2020, pada tahun anggaran 2020 dalam menyelenggarakan urusan wajib pemerintahan umum berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada pelaksanaan kegiatannya dibiayai dari APBD Kabupaten Bantul Sebesar Rp. 2.257.558.631,-.

Anggaran Belanja tersebut terdiri dari Belanja Tidak Langsung Rp. 1.347.170.371,- dan Belanja Langsung Rp. 910.388.260,-. Realisasi Kinerja Keuangan Perangkat Daerah Kapanewon Srandakan Tahun 2016-2021 terbilang cukup baik, dibuktikan berdasar dari penilaian evaluasi yang dilakukan oleh Bidang Dalitbang Bappeda dan Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Bantul, Kapanewon Srandakan Mendapatkan Nilai dengan Kategori A.

Faktor yang mempengaruhi keberhasilan Kapanewon Srandakan dalam realisasi kinerja keuangan dikarenakan faktor SDM yang ada di Kapanewon Srandakan sangat Memadai, sehingga seluruh kegiatan yang sudah dianggarkan ditahun tersebut bisa berjalan dengan baik sesuai target. Pada tahun 2020, anggaran Kapanewon Srandakan telah berubah dikarenakan adanya Pandemi Covid-19 sehingga kebijakan dari Pemerintah Kabupaten bantul Merefocusing anggaran yang ada di OPD. Kapanewon Srandakan berhasil merefocusing anggaran belanja langsung sebesar Rp. 302.888.260,-

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kapanewon Srandakan pada tahun 2016-2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 2.3**  
**Anggaran dan realiasi Anggaran Pelayanan Perangkat Daerah**  
**Kapanewon Srandakan**  
**Kabupaten Bantul**

No	Uraian Sumber Keuangan	Anggaran (Dalam Juta Rupiah)						Realisasi (Dalam Juta Rupiah)						Rasio Realisasi dan Anggaran (%)					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	<b>Belanja Langsung</b>	1.446	1.378	1.289	1.327	1.347		1.441	1.373	1.284	1.322	1.342		99,6	99,6	99,6	99,6	99,6	
	Belanja Pegawai	1.446	1.378	1.289	1.327	1.347		1.441	1.373	1.284	1.322	1.342		99,6	99,6	99,6	99,6	99,6	
	<b>Belanja tidak langsung</b>	529.1	806.13	838.2	968.6	617.4		524.3	799.6	832.5	963.8	616.3		99.1	99.1	99.1	99.1	99.1	
	Belanja Pegawai	44.2	39.06	80.6	89.8	104.8		44.2	39.06	80.6	89.8	104.8		100	100	100	100	100	
	Belanja Barang dan jasa	437	697.7	683.6	772.3	494.1		432	694	678	767	490		98.5	98.5	98.5	98.5	98.5	
	Belanja Modal	48.1	70	74	107,5	18.5		48,1	69,6	73,9	107	18,5		100	98,4	99,2	99,5	100	
	<b>Belanja Operasi</b>																		
	Belanja Pegawai						2097						2097						100
	Belanja Barang dan Jasa						831,9						831,9						100
	Belanja Modal						134,2						134,2						100

Sumber : CALK (2016-2020), DPA 2021

## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

1. Tantangan dalam menghadapi dampak Covid-19 adalah mengubah perilaku hidup bersih dan sehat di masyarakat yang kita lakukan sehari-hari baik di rumah, di sekolah, di tempat kerja, di jalan, dan dimanapun. Kita dibuatnya seakan tak berdaya, karena gerak langkah kita dibatasi dengan adanya Covid-19, sehingga membuat kita tidak produktif yang berdampak pada masalah ekonomi keluarga, masyarakat, tata kelola Pemerintahan dan negara. Pada masa pandemi masyarakat diharuskan hidup dengan tatanan hidup baru, yang dapat *'berdamai'* dengan COVID-19. Adapun yang dimaksud dengan *New Normal* adalah suatu tindakan atau perilaku yang dilakukan oleh masyarakat dan semua institusi yang ada di wilayah Kapanewon Bantul untuk melakukan pola harian atau pola kerja dan pola hidup baru yang berbeda dengan sebelumnya. Karena bila hal ini tidak dilakukan, akan terjadi dampak risiko penularan.
2. Tantangan dalam memberikan rasa aman dalam hal ini menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat melalui keikutsertaan masyarakat dalam menjaga lingkungannya. Keberadaan lembaga posko keamanan lingkungan (*Poskamling*) yang selama ini sudah ada memerlukan upaya untuk mengembalikan peran dan fungsinya untuk ikut serta dalam menjaga ketentraman dan ketertiban.
3. Tantangan ke depan adalah implementasi teknologi informasi untuk penyelenggaraan pemerintahan di era keterbukaan informasi, maka tantangan pengembangannya adalah bagaimana Kapanewon menguatkan fasilitasi dan koordinasi lintas pelaku untuk menyediakan data sektoral kewilayahan yang akurat dan terbaru. Peluang pengembangan ke depan perlu diprioritaskan optimalisasi pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Panewu. Oleh karena itu tantangan sekaligus peluang pengembangannya adalah peningkatan kualifikasi sumber daya aparatur Kapanewon.
4. Tantangan untuk mewujudkan Bantul Smart City memberi tantangan khusus bagi Kapanewon untuk menyelenggarakan pelayanan publik berbasis teknologi informasi menuju *smart* Kapanewon (Kapanewon cerdas). Fokus pengembangan pelayanan dalam kurun waktu lima tahun ke depan adalah menuju Kapanewon berstandar **ISO** untuk pelayanan publik.

Sedangkan peluang bagi Kapanewon Srandakan dalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

- a. Penataan kelembagaan perangkat daerah melalui Peraturan Daerah kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 yang memberikan kesesuaian kewenangan Organisasi Perangkat Daerah dengan Pemerintah Pusat memudahkan alur koordinasi terhadap penanganan permasalahan di wilayah Kapanewon.
- b. Semakin meningkatnya ketersediaan Teknologi Informasi untuk mempercepat alur penyusunan perencanaan, system pelaporan dan penggunaan dalam pelayanan masyarakat.
- c. Dana Desa dan Alokasi Dana Desa yang diberikan pemerintah pusat dan pemerintah daerah kepada desa semakin meningkat memudahkan penyusunan perencanaan pembangunan kapanewon dan mendukung terjadinya percepatan capaian realisasi program pembangunan desa.
- d. Pemulihan perekonomian dan kesehatan dari dampak covid 19 untuk masyarakat di wilayah Kapanewon Srandakan, dengan memberikan himbauan, dukungan, semangat kepada masyarakat untuk selalu melaksanakan 5M (Memakai Masker, Menjaga Jarak, Mencuci Tangan, Menghindari Kerumunan dan Membatasi Mobilitas), Dengan adanya Satgas Covid 19 maka bisa membantu mendata warga sehingga bisa ikut tervaksin.

### BAB III

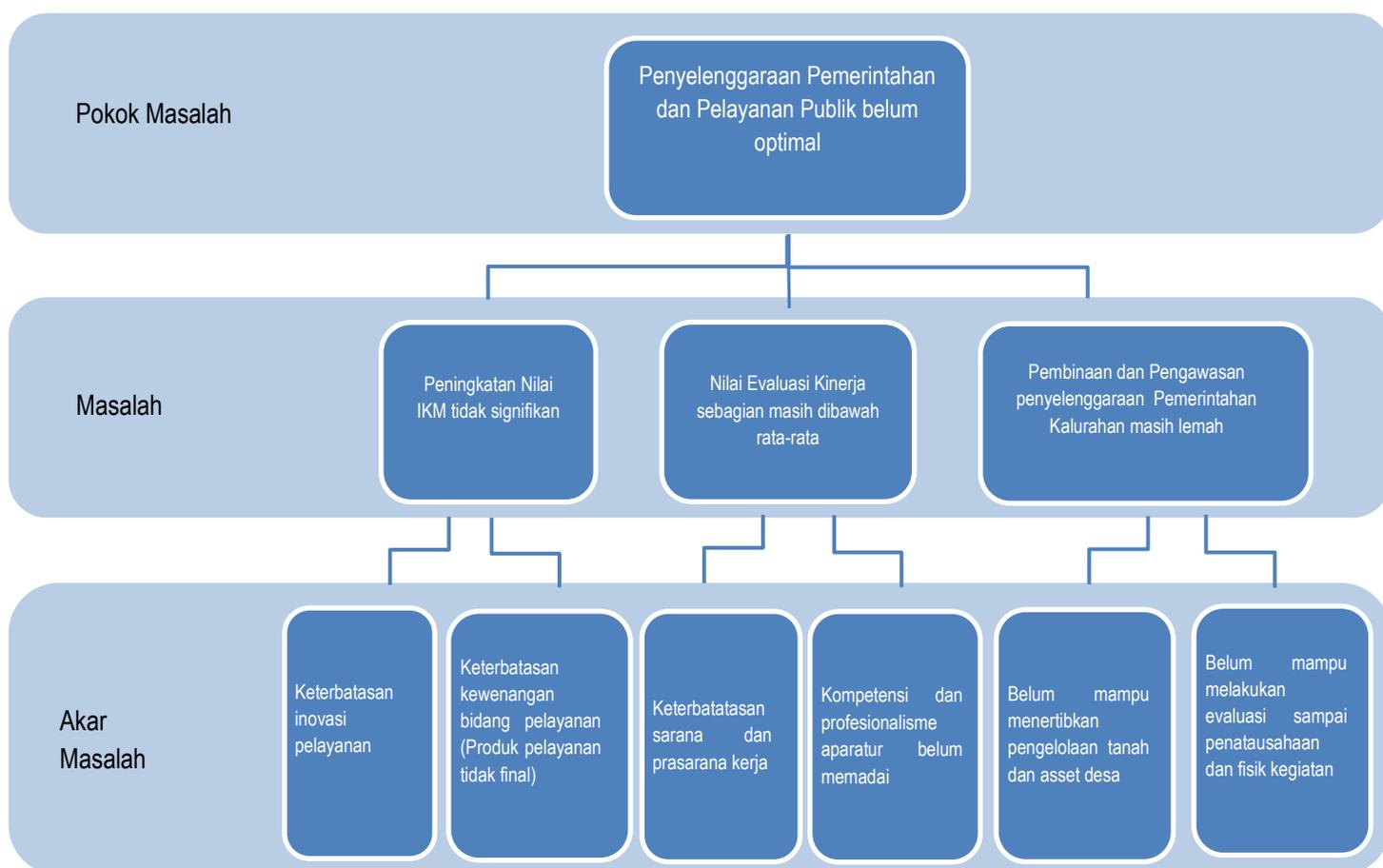
#### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

##### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Tugas Kapanewon sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah adalah Menyelenggarakan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan, Koordinasi Pelayanan Publik dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat.

Permasalahan yang dihadapi Kapanewon Srandakan dalam menjalankan tugas dan fungsinya dapat dilihat pada pohon masalah sebagai berikut:

Gambar 3. 1  
Analisis Pohon Masalah



**Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah**

	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik belum optimal	Peningkatan Nilai IKM tidak signifikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterbatasan inovasi pelayanan</li> <li>2. Keterbatasan kewenangan bidang pelayanan (Produk pelayanan tidak final)</li> </ol>
		Nilai Evaluasi Kinerja sebagian masih dibawah rata-rata	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterbatatatan sarana dan prasarana kerja</li> <li>2. Kompetensi dan profesionalisme aparatur belum memadai</li> </ol>
		Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan masih lemah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum mampu menertibkan pengelolaan tanah dan asset desa</li> <li>2. Belum mampu melakukan evaluasi sampai penatausahaan dan fisik kegiatan</li> </ol>

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

Menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi Kabupaten Bantul yang ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Bantul periode 2021-2014 adalah “Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul Yang Harmonis, Sejahtera Dan Berkeadilan Berdasarkan Pancasila Dan Uud 1945 Dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”. Untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan misi sebagai berikut:

1. Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, dan akuntabel.
2. Pengembangan sumberdaya manusia unggul, berkarakter dan berbudaya.

3. Pendayagunaan potensi lokal dengan penerapan teknologi dan penyerapan investasi.
4. Peningkatan infrastruktur, kualitas lingkungan hidup dan manajemen bencana.
5. Penanggulangan masalah kesejahteraan sosial secara terpadu dan pencapaian Bantul sebagai Kabupaten Layak Anak, Ramah Perempuan dan Difabel

Kapanewon Srandakan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya mendukung misi penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, dan akuntabel. yang dijabarkan dalam program kerja unggulan meliputi :

- a. Penyediaan layanan publik yang mudah, cepat dan akurat;
- b. Pemanfaatan Pembiayaan Pembangunan melalui Dana Non-APBD;
- c. Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

Adapun factor penghambat dan pendorong Kapanewon Srandakan terhadap pencapaian visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati adalah sebagai berikut :

Adapun factor penghambat dan pendorong pelayanan Kapanewon Bantul terhadap pencapaian visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2  
 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Kapanewon Srandakan  
 Kabupaten Bantul , terhadap Pencapaian Visi dan Misi  
 Bupati dan Wakil Bupati

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul Yang Harmonis, Sejahtera Dan Berkeadilan Berdasarkan Pancasila Dan UUD 1945 Dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”.			
Misi	Program Bupati-Wakil Bupati terpilih	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, dan akuntabel	Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang akuntabel, berkinerja tinggi, efektif, efisien dan menghadirkan pelayan public prima.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterbatasan sarana dan prasarana, keterbatasan kompetensi SDM.</li> <li>2. Terbatasnya penguasaan terhadap materi teknis Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.</li> <li>3. Kurangnya jumlah SDM.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan tentang kelembagaan yang sudah lengkap.</li> <li>2. Ketersediaan jaringan teknologi informasi.</li> <li>3. Dukungan Forum Koordinasi Pimpinan Kapanewon dan Kalurahan.</li> </ol>

### 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Daerah Istimewa Yogyakarta

#### 3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga

Keterkaitan langsung tugas dan fungsi kapanewon terhadap sasaran Rencana Strategis Kementerian / Lembaga tidak ada.

#### 3.3.2 Telaahan Renstra Daerah Istimewa Yogyakarta

Keterkaitan langsung tugas dan fungsi kapanewon terhadap sasaran Rencana Strategis Daerah Istimewa Yogyakarta tidak ada.

### 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

#### 3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bantul Tahun 2020-2030, Ruang Lingkup RTRW mencakup penetapan rencana tata ruang Kabupaten yang meliputi struktur ruang, pola ruang, dan penetapan kawasan strategis yang dilengkapi dengan upaya-upaya yang diperlukan untuk pencapaian tujuan penataan ruang Kabupaten melalui arahan pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten sampai dengan batas ruang daratan, ruang perairan, dan ruang udara sesuai peraturan perundang-undangan.

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Adapun kawasan merupakan wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Perangkat Daerah. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Perangkat Daerah dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Perangkat Daerah dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Hasil Telaah RTRW Dan Implikasi Terhadap Pelayanan Perangkat Daerah Kapanewon Srandakan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4

## Hasil Telaah RTRW Dan Implikasi Terhadap Pelayanan Perangkat Daerah

<b>Rencana Struktur Ruang / Pola Ruang</b>	<b>Struktur Pola Ruang Saat Ini</b>	<b>Indikasi Program Pemanfaatan Ruang</b>	<b>Pengaruh Rencana Struktur Ruang Terhadap Kebutuhan Pelayanan Perangkat Daerah</b>	<b>Arahan Lokasi Pengembangan Layanan Perangkat Daerah</b>	<b>Faktor Penghambat</b>	<b>Faktor Pendorong</b>
Telaah Rencana Struktur Ruang						
Rencana Jaringan Transportasi	Rencana Jaringan Transportasi	Pengembangan Jalur Lintas Selatan	Sesuai	Pengembangan Jaringan jalan wilayah Selatan	Keterbatasan kewenangan dan anggaran	Dukungan dari semua warga
Telaah Rencana Pola Ruang						
Kawasan Budidaya	Kawasan Budidaya	Pengembangan Kawasan Industri	Program Prioritas Pengembangan Kawasan Industri	Kapanewon Srandakan	Kurangnya inovasi dalam pengembangan budi daya	Fasilitasi dan pemberdayaan masyarakat

## A. Struktur Ruang

Rencana Struktur Tata Ruang dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Bantul Tahun 2020-2030 menempatkan pengembangan sistem perkotaan dan perdesaan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi Kabupaten Bantul, melalui penetapan pusat-pusat pelayanan dan pertumbuhan serta pemerataan pertumbuhan pembangunan di seluruh wilayah Kabupaten Bantul dengan sistem perkotaan dan perdesaan yang hierarkis. Pengembangan sistem perkotaan untuk kesesuaian fungsi, daya dukung, dan daya tampung lingkungan hidup di Kabupaten direncanakan meliputi kota sedang dan kota kecil. Ibukota Kapanewon Srandakan termasuk kategori Kota Kecil dan sebagai pusat Kegiatan Lokal (PKL). Pengaruh Rencana Struktur Tata Ruang terhadap tugas dan fungsi Kapanewon Srandakan adalah sebagai berikut:

1. Srandakan sebagai smart distric mendorong percepatan pengembangan infrastruktur pelayanan public di kawasan ibu kota kapanewon.
2. Sistem Jaringan Transportasi Ruas Jalan Pantai Selatan (JJLS), Mendorong perencanaan pembangunan kalurahan untuk memanfaatkan potensi JJLS.
3. Pemanfaatan listrik hybrid di Pantai Pandansimo sebagai sumber energy dan objek wisata. mendorong pemberdayaan masyarakat pesisir dalam pemanfaatan energy listrik hybrid untuk kegiatan wisata.
4. Pengelolaan sampah dengan prinsip mengurangi, memanfaatkan, dan mendaur ulang sampah, meningkatkan kapasitas BUMDes dalam pelayanan pengelolaan sampah rumah tangga dan daur ulang sampah.
5. Sistem pengelolaan air limbah domestik setempat dan terpusat, Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengusulan IPAL rumah tangga dan industry dalam Musrenbang Kapanewon.

## B. Pola Ruang

Wilayah Kapanewon Srandakan dalam Rencana Pola Ruang Kabupaten Bantul sebagai Kawasan Perlindungan Setempat yang meliputi kawasan sempadan sungai dan kawasan sempadan pantai. Kawasan sempadan sungai di Kabupaten terdapat di kedua kalurahan yang berada di sisi timur Sungai Progo, sedangkan sempadan pantai berada di wilayah Kalurahan Poncosari yang memiliki garis pantai di sisi selatan. Dengan posisi geografis tersebut wilayah Kapanewon Srandakan ditetapkan sebagai kawasan rawan bencana banjir dan gelombang pasang. Sedangkan dari segi Kawasan Budidaya meliputi kawasan pertanian

lahan basah, kawasan peruntukan perikanan tangkap, pertambangan galian c (pasir dan sirtu), kawasan peruntukan pariwisata alam Kuwaru dan Pandansimo.

#### 3.4.2 Telaahan Rekomendasi KLHS

Berdasarkan hasil KHLS RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2024 tidak terdapat rekomendasi terkait tugas dan fungsi serta pelayanan Kapanewon Srandakan, sehingga tidak dilakukan telaahan KLHS.

### 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis akan menentukan kinerja pembangunan dalam 5 tahun kedepan. Analisis Isu-isu strategis merupakan bagian penting dalam penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Isu strategis Kapanewon Srandakan dirumuskan dengan mempertimbangkan factor internal dan eksternal termasuk permasalahan pelayanan, adapun isu strategis Kapanewon Srandakan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yaitu :

- a. Mengendalikan pagu kapanewon dan mengarahkan perencanaan program dari tingkat Kalurahan sesuai visi-misi Bupati;
- b. Mendorong perencanaan program pembangunan kapanewon yang mendukung smart distric untuk pelayanan public.;
- c. Memperkuat koordinasi Forkopimkap dan lintas sector untuk menanggapi berbagai permasalahan di wilayah;
- d. Mengarahkan pemerintah kalurahan untuk melengkapi dan memperbaharui data SID sebagai bahan penyusunan rencana program dan kegiatan.

BAB IV  
TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 tahun. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program perangkat daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Selanjutnya, rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kapanewon Srandakan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.1  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kapanewon Srandakan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kondisi Awal Renstra (Baseline) Th 2021	Target Indikator Kinerja					Kondisi akhir renstra
					2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
1.	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	92,58	90	90	91	91	92	92
		Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi pada masyarakat	IKM Kapanewon	92,58	90	90	91	91	92	92

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Sedangkan arah kebijakan merupakan pedoman untuk menentukan tahapan pembangunan selama 5 tahun guna mencapai sasaran RPJMD secara bertahap.

Untuk mengetahui pengaruh faktor internal dan eksternal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kapanewon Srandakan maka perlu dilakukan identifikasi Kekuatan, Kelemahan, Peluang, dan Ancaman sebagai berikut :

#### 1. Faktor Internal

##### a. Kekuatan ( Strengths)

1. SIPD sudah terintegrasi dalam perencanaan dari tingkat Kabupaten, Kapanewon dan Kalurahan.
2. Dukungan sistem informatika yang memudahkan pelaksanaan tugas.
3. Srandakan sebagai smart distric.
4. Kewenangan kapanewon dalam pembinaan pemerintah kalurahan.

##### b. Kelemahan (*weakness*)

1. Beberapa indicator dalam evaluasi SAKIP, SPIP, IKM, PPID masih dibawah nilai standard
2. Penempatan tugas fungsi Panewu dalam pembinaan dan pengawasan pemerintah desa tidak ditempatkan dalam program tetapi sub kegiatan.
3. Belum terpenuhinya kebutuhan jumlah personil serta kualifikasinya sesuai dengan analisa jabatan, untuk melaksanakan tugas yang cakupannya sangat luas.
4. Keterbatasan anggaran.

#### 2. Eksternal

##### a. Peluang (*Opportunity*)

1. Sinergi dengan Forum Koordinasi Pimpinan Kapanewon dan lintas sector terkait terjalin dengan baik.
2. Pembinaan dari PD dan lembaga terkait kepada tim Kapanewon cukup intensif untuk meningkatkan capaian akuntabilitas.
3. Ketersediaan jaringan teknologi informasi dan Penggunaan aplikasi siskeudes sudah berjalan dengan baik.
4. Adanya pagu kapanewon dalam Mursenbang

b. Ancaman (*threat*)

1. Hasil akhir pelayanan tetap berada di Perangkat Daerah teknis terkait.
2. Perbedaan kemampuan aparat pemerintah Kalurahan dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unsur internal dan eksternal Kalurahan.
3. Pelimpahan kewenangan kepada camat penyelenggaraan pelayanan kepada kapanewon belum ada yang berjalan secara efektif

Identifikasi dengan metode SWOT menghasilkan faktor-faktor yang bersifat kualitatif. Setelah mengetahui faktor-faktor pendorong dan penghambat, selanjutnya dilakukan penyusunan strategis dengan mengoptimalkan faktor pendorong untuk mengatasi atau memperbaiki penghambat sebagai berikut :

Tabel 3.7  
Analisis SWOT

	KEKUATAN (STRENGTHS)	KELEMAHAN (WEAKNESS)
FAKTOR EKSTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIPD sudah terintegrasi dalam perencanaan dari tingkat Kabupaten, Kapanewon dan Kalurahan.</li> <li>2. Dukungan sistem informatika yang memudahkan pelaksanaan tugas.</li> <li>3. Srandakan sebagai smart distric.</li> <li>4. Kewenangan kapanewon dalam pembinaan pemerintah kalurahan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beberapa indicator dalam evaluasi SAKIP, SPIP, IKM, PPID masih dibawah nilai standard.</li> <li>2. Penempatan tugas fungsi Panewu dalam pembinaan dan pengawasan pemerintah desa tidak ditempatkan dalam program tetapi sub kegiatan.</li> <li>3. Belum terpenuhinya kebutuhan jumlah personil serta kualifikasinya sesuai dengan analisa jabatan, untuk melaksanakan tugas yang cakupannya sangat luas.</li> <li>4. Keterbatasan anggaran.</li> </ol>
FAKTOR INTERNAL		

<p>PELUANG (OPPORTUNITIES)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sinergi dengan Forum Koordinasi Pimpinan Kapanewon dan lintas sector terkait terjalin dengan baik.</li> <li>2. Pembinaan dari PD dan lembaga terkait kepada tim Kapanewon cukup intensif untuk meningkatkan capaian akuntabilitas.</li> <li>3. Ketersediaan jaringan teknologi informasi dan Penggunaan aplikasi siskeudes sudah berjalan dengan baik.</li> <li>4. Adanya pagu kapanewon dalam Mursenbang.</li> </ol>	<p>STRATEGI S-O</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengendalikan pagu kapanewon dan mengarahkan perencanaan program dari tingkat Kalurahan sesuai visi-misi Bupati.</li> <li>2. Mendorong perencanaan program pembangunan kapanewon yang mendukung smart distric untuk pelayanan public.</li> <li>3. Memperkuat koordinasi Forkopimkap dan lintas sector untuk menanggapi berbagai permasalahan di wilayah.</li> <li>4. Mengarahkan pemerintah kalurahan untuk melengkapi dan memperbaharui data SID sebagai bahan penyusunan rencana program dan kegiatan.</li> </ol>	<p>STRATEGI W-O</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membentuk Tim Perbaikan Akuntabilitas Kinerja Kapanewon dengan pembinaan dari PD.</li> <li>2. Memperbaiki kualitas perencanaan dalam Renstra dan Renja agar sesuai kewenangan.</li> <li>3. Mengoptimalkan kemampuan SDM untuk memanfaatkan teknologi informasi.</li> <li>4. Mempublikasikan capaian akuntabilitas kinerja dan IKM kepada masyarakat melalui media informasi.</li> </ol>
<p>ANCAMAN (THREATS)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil akhir pelayanan tetap berada di Perangkat Daerah teknis terkait.</li> <li>2. Perbedaan kemampuan aparat pemerintah kalurahan dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas</li> </ol>	<p>STRATEGI S-T</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengintensifkan pembinaan dan pengawasan kepada Kalurahan sampai penatausahaan dan realisasi fisik kegiatan.</li> <li>2. Melakukan inovasi untuk memperbaiki pelayanan sesuai kewenangan yang dimiliki.</li> </ol>	<p>STRATEGI W-T</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membentuk secretariat dan sistem pelayanan PPID pembantu sampai tingkat kalurahan.</li> <li>2. Mengintensifkan koordinasi dengan Pemerintah Kalurahan dalam pelaksanaan siklus tahunan Kalurahan.</li> </ol>

dengan unsur internal dan eksternal kalurahan. 3. Pelimpahan kewenangan kepada panewu dalam penyelenggaraan pelayanan belum ada yang berjalan secara efektif.	3. Membantu OPD terkait dengan perbanyak publikasi tentang kemudahan prosedur pelayanan melalui berbagai media informasi.	3. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana kerja sesuai kewenangan dan prioritas anggaran. 4. Meningkatkan pemahaman personel terhadap peraturan perundangan yang terkait tugas pembinaan dan pengawasan kepada pemerintah kalurahan sesuai bidang tugasnya.
--	---	---

Setelah tersusun rumusan isu strategis sebagaimana tersebut di atas selanjutnya dilakukan pemilihan prioritas isu strategis dengan menggunakan teknik analisis tapisan dengan kriteria (Mc Namara) yaitu Efektivitas, Efisiensi dan Kemudahan dengan skala nilai sebagai berikut :

- 5 = Sangat Efektif / Sangat Efisien / Sangat Mudah/ Sangat Manfaat
- 4 = Efektif / Efisien / Mudah/ Manfaat
- 3 = Cukup Efektif / Cukup Efisien / Cukup Mudah/ Cukup Manfaat
- 2 = Kurang Efektif / Kurang Efisien / Kurang Mudah/ Kurang Manfaat
- 1 = Tidak Efektif / Tidak Efisien / Tidak Mudah/ Tidak Manfaat

Adapun prioritas isu strategis terpilih sebagai berikut :

#### PENETAPAN ISU STRATEGIS TERPILIH

No	STRATEGI	EFEKTIVITAS	EFISIENSI	KEMUDAHAN	BENEFIT	TOTAL	KET
1.	Mengendalikan pagu kabanewon dan mengarahkan perencanaan program dari tingkat Kalurahan sesuai visi-misi Bupati.	5	5	4	5	19	

No	STRATEGI	EFEKTIVITA S	EFISIEN SI	KEMUDAHA N	BENEFI T	TOTAL	KET
2.	Mendorong perencanaan program pembangunan kapanewon yang mendukung smart distric untuk pelayanan public.	4	3	3	4	14	
3.	Memperkuat koordinasi Forkopimkap dan lintas sector untuk menanggapi berbagai permasalahan di wilayah.	5	4	4	5	18	
4.	Mengarahkan pemerintah kalurahan untuk melengkapi dan memperbaharui data SID sebagai bahan penyusunan rencana program dan kegiatan.	3	4	3	3	13	

No.	STRATEGI W-O	EFEKTIVITAS	EFISIENS I	KEMUDAHA N	BENEFI T	TOTAL	KET
1.	Membentuk Tim Perbaikan Akuntabilitas Kinerja Kapanewon dengan pembinaan dari PD.	5	4	4	5	18	
2.	Memperbaiki kualitas perencanaan dalam Renstra dan Renja agar sesuai kewenangan.	3	3	4	4	15	
3.	Mengoptimal kan kemampuan SDM untuk memanfaatkan teknologi informasi.	4	4	3	4	15	
4.	Mempublikas ikan capaian akuntabilitas kinerja dan IKM kepada masyarakat melalui media informasi.	4	5	4	4	17	

No.	STRATEGI S-T	EFEKTIVITA S	EFISIENSI	KEMUDAHA N	BENEFI T	TOTAL	KET
1.	Mengintensif kan	5	4	4	5	18	

	pembinaan dan pengawasan kepada Kalurahan sampai penatausahaan dan realisasi fisik kegiatan						
2.	Melakukan inovasi untuk memperbaiki pelayanan sesuai kewenangan yang dimiliki	4	4	4	5	17	
3.	Membantu OPD terkait dengan perbanyak publikasi tentang kemudahan prosedur pelayanan melalui berbagai media informasi.	4	3	4	4	15	

No.	STRATEGI W-T	EFEKTIVITAS	EFISIENSI	KEMUDAHAN	BENEFIT	TOTAL	KET
1.	Membentuk sekretariat dan sistem pelayanan PPID pembantu	5	4	4	4	17	

	sampai tingkat kalurahan.							
2.	Mengintensifkan koordinasi dengan Pemerintah Kalurahan dalam pelaksanaan siklus tahunan Kalurahan.	4	4	4	4	4	16	
3.	Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana kerja sesuai kewenangan dan prioritas anggaran.	4	4	3	4	3	15	
4.	Meningkatkan pemahaman personel terhadap peraturan perundangan yang terkait tugas pembinaan dan pengawasan kepada pemerintah kalurahan	3	4	3	3	4	14	

sesuai bidang tugasnya.						
-------------------------	--	--	--	--	--	--

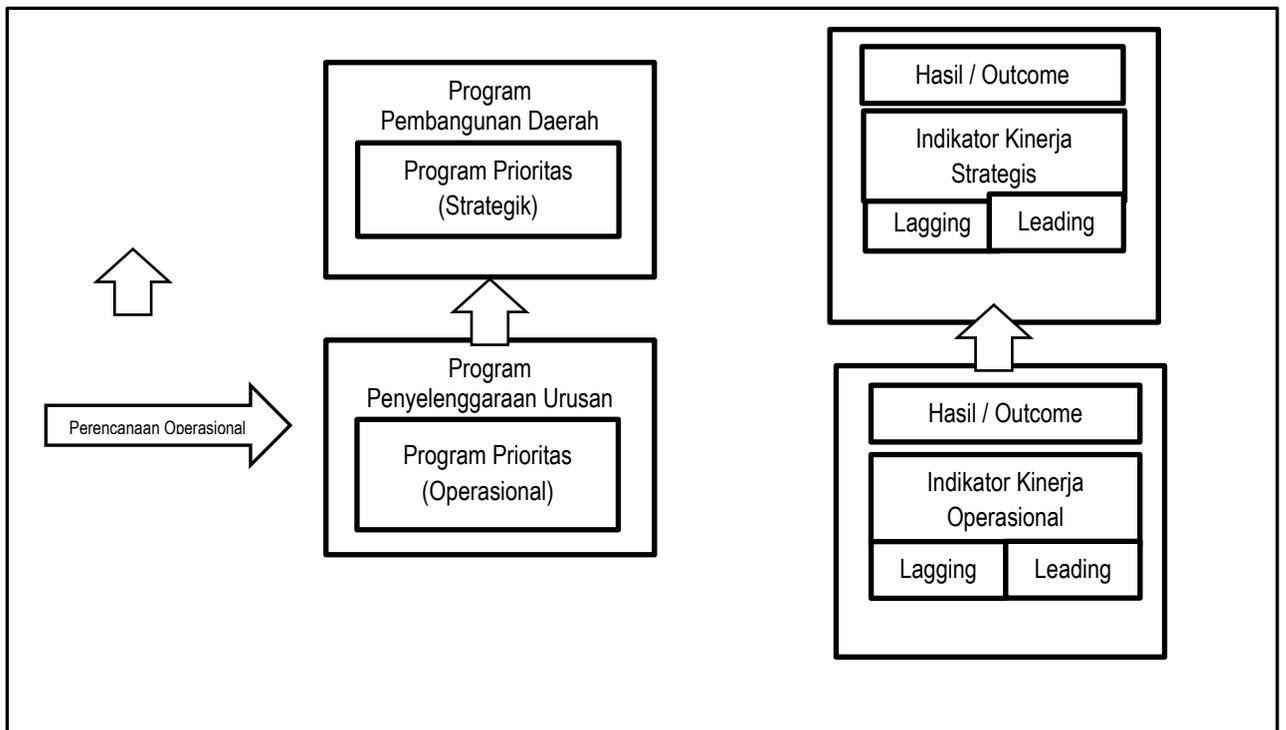
Strategi dan arah kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran perangkat daerah dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 5.1  
Sasaran Dan Strategi Kapanewon Srandakan

VISI : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul Yang Harmonis, Sejahtera Dan Berkeadilan Berdasarkan Pancasila Dan UUD 1945 Dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika			
MISI : Penguatan Reformasi Birokrasi Menuju Pemerintahan Yang Efektif, Efisien, Bersih dan Akuntabel			
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
Mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat	Meningkatnya kualitas dan jangkuan pelayanan administrasi kepada masyarakat	Mengendalikan pagu kapanewon dan mengarahkan perencanaan program dari tingkat Kalurahan sesuai visi-misi Bupati.	Meningkatkan kontrol dan pengawasan di kebijakan pengawasan dan pelayanan masyarakat di tingkat kaurahan dan kapanewon

BAB VI  
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Tahap penyusunan program dan kegiatan perangkat daerah serta pendanaannya merupakan langkah teknokratis dalam menerjemahkan berbagai analisis dan metodologi perumusan sebelumnya ke dalam bentuk program/kegiatan. Rencana program dan kegiatan disertai pendanaan indikator Kapanewon Srandakan disajikan pada tabel berikut:



Tabel 6.1

## Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran &amp; Pendanaan Indikator Kapanewon Srandakan

Tujuan	Sasaran	KODE					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH		Unit Peran Dan Penan jaw		
											TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		TARGET	Rp			
											TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)			
Mewujudkan pelayanan yang prima dan bebas KKN di kapanewon	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi pada masyarakat						Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	-	88,03 angka	88,1 angka	-	88,4 angka	-	88,8 angka	-	89,1 angka	-	89,5 angka	-	89,5 angka	-	89,5 angka	-		
							Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kapanewon	-	90 angka	90 angka	-	90 angka	-	91 angka	-	91 angka	-	92 angka	-	92 angka	-	92 angka	-		
		#	1	4			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN</b>	<b>Sasaran Program : Meningkatkan penyelenggaraan urusan Keistimewaan yang berkualitas di Kapanewon</b>																	
							<b>Persentase Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan yang Berkualitas</b>	<b>Dokumen perencanaan dan pengendalian yang disusun sesuai dengan tatakala target waktu dibagi dengan seluruh dokumen perencanaan dan pengendalian dikali 100%</b>		n/a	100 persen	45.300.000	100 persen	66.040.000	100 persen	66.040.000	100 persen	309.460.000	jawata						
							<b>Tingkat penerapan budayapemerintahan SATRIYA pada ASN di Kabupaten Bantul</b>	<b>Dokumen realisasi penerapan budaya pemerintahan SATRIYA dibagi dengan seluruh dokumen penerapan budaya Pemerintahan SATRIYA dikali 100%</b>		n/a	0 persen	-	82 persen	50.000.000	83 persen	50.000.000	84 persen	50.000.000	85 persen	50.000.000	85 persen	50.000.000	85 persen	200.000.000	jawata
		#	1	4	2.06		Perencanaan dan Pengendalian Keistimewaan Urusan Keistimewaan	Sasaran Kegiatan : Terwujudnya Perencanaan dan Pengendalian Keistimewaan yang berkualitas																	
								Persentase Capaian Kinerja perencanaan dan pengendalian kegiatan keistimewaan	capaian kinerja dari sub kegiatan dibagi target kinerja subkegiatan dikalikan 100%		n/a	100 persen	45.300.000	100 persen	50.000.000	100 persen	50.000.000	100 persen	245.300.000						
							Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Keistimewaan tingkat Kecamatan		n/a	3 dokumen												3 dokumen			
							Dokumen laporan pengendalian dan evaluasi Dana Keistimewaan per triwulan		n/a	4 dokumen												4 dokumen			

							Jumlah Program dan Kegiatan Keistimewaan yang Disusun				2 dokumen	50.000.000	2 dokumen	50.000.000	2 dokumen	50.000.000	2 dokumen	50.000.000	2 dokumen	245.300.000	Jawata	
#	1	4	2.01		Peningkatan Budaya Pemerintahan	Sasaran Kegiatan : Terwujudnya peningkatan budaya pemerintahan																
					Capaian Kinerja Peningkatan Budaya Pemerintahan	Realisasi pelaksanaan subkeg/ target pelaksanaan subkeg x 100%	n/a	n/a	-	100 persen	50.000.000	100 persen	50.000.000	100 persen	50.000.000	100 persen	50.000.000	100 persen	50.000.000	100 persen	200.000.000	Jawata
4	1	4	2.01	01	Implementasi Budaya Pemerintahan Satriya di Kabupaten Bantul	Dokumen Rencana Aksi Tahunan Budaya Pemerintahan SATRIYA	n/a	1 dokumen		1 Dokumen	50.000.000	1 Dokumen	50.000.000	1 Dokumen	50.000.000	1 Dokumen	50.000.000	4 Dokumen	200.000.000	Sub. Ba sekre		
						Dokumen Hasil Internalisasi Budaya Pemerintahan SATRIYA	n/a	75orang		75 orang		1 Dokumen		75 orang		75 orang		300 orang				
#	1	1			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Sasaran Program : Terselenggaranya urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota yang berkualitas</b>																
					Capaian Nilai Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Hasil penilaian AKIP oleh MenPAN RB	85 angka	85 angka	2.843.460.456	86 angka	2.955.930.894	87 angka	3.191.279.894	88 angka	#####	88angka	#####	89 angka	#####	#####	#####	sekre
#	1	1	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sasaran Kegiatan : Tersusunnya perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja																
					Capaian Kinerja perencanaan dan evaluasi perangkat daerah	Hasil penjumlahan dari capaian kinerja indikator per sub kegiatan dibagi jumlah indikator sub kegiatan dikali 100%	100	100 persen	7.400.000	100 persen	4.000.000	100 persen	7.500.000	100 persen	9.000.000	100 persen	15.000.000	100 persen	42.900.000	sekre		
7	1	1	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan	6 dokumen	6 Dokumen	3.700.000												3.700.000	sekre
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					7 dokumen	1.000.000	7 dokumen	2.500.000	7 dokumen	3.000.000	7 dokumen	5.000.000	28 dokumen	11.500.000	sekre		
7	1	1	2.01	02	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				5 laporan	3.000.000	5 laporan	5.000.000	5 laporan	6.000.000	5 laporan	10.000.000	20 laporan	24.000.000	sekre		
7	1	1	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen hasil Evaluasi	7 dokumen	7 dokumen	3.700.000												3.700.000	sekre
						Dokumen Keuangan	7 Laporan	7 dokumen														
7	1	1	2,02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sasaran Kegiatan : Tersusunnya administrasi keuangan perangkat daerah																

						Capaian Kinerja pengadministrasian keuangan perangkat daerah	Hasil penjumlahan dari capaian kinerja indikator per sub kegiatan dibagi jumlah indikator sub kegiatan dikali 100%	100 persen	100 persen	2.402.858.456	100 persen	2.415.040.894	100 persen	2.441.233.894	100 persen	2.461.730.894	100 persen	2.489.715.894	100 persen	#####	sekre	
7	1	1	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	dokumen pembayaran Gaji dan tunjangan		14 Kali	14 Kali	1.573.507.562	14 Kali									1.573.507.562	sekre	
						Pembayaran TPP		12 Kali	12 kali	788.290.894	12 Kali									788.290.894	sekre	
						Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN				-	18 orang	2.369.980.894	18 orang	2.393.073.894	18 orang	2.412.170.894	18 orang	2.434.255.894	72 orang	9.609.481.576	sekre	
7	1	1	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Honorarium pengelola keuangan, BMD dan kepegawaian		100 persen	100 persen	41.060.000										41.060.000	sekre	
						Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				-	11 dokumen	41.060.000	44 dokumen	164.240.000	sekre							
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				-	22 laporan	4.000.000	22 laporan	7.100.000	22 laporan	8.500.000	22 laporan	14.400.000	88 laporan	34.000.000	sekre	
7	1	1	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sasaran Kegiatan : Tersusunnya administrasi kepegawaian																
						Capaian Kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Hasil penjumlahan dari capaian kinerja indikator per sub kegiatan dibagi jumlah indikator sub kegiatan dikali 100%				100%	300.000	100%	400.000	100%	500.000	100%	600.000	100%	1.800.000		
					Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai					4 dokumen	300.000	4 dokumen	400.000	4 dokumen	500.000	4 dokumen	600.000	16 dokumen	1.800.000	sekre	
#	1	1	2.1		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sasaran Kegiatan : Terlaksananya pengelolaan administrasi umum																
						Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum	Hasil penjumlahan dari capaian kinerja indikator per sub kegiatan dibagi jumlah indikator sub kegiatan dikali 100%	100%	100 persen	124.547.960	100 persen	157.590.000	100 persen	209.146.000	100 persen	246.292.000	100 persen	317.761.000	100 persen	1.055.336.960	Sekre	
7	1	1	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Komponen Instalasi listrik		13 jenis	13 jenis	5.540.000		-		-					13 jenis	5.540.000	sekre	
						Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan				-	4 paket	6.000.000	4 paket	6.000.000	4 paket	7.000.000	4 paket	8.000.000	16 paket	27.000.000	sekre	
7	1	1	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Alat tulis Kantor		32 jenis	32 jenis	21.162.080									32 jenis	21.162.080		

						Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan				-	4 paket	24.000.000	4 paket	30.546.000	4 paket	35.692.000	4 paket	56.761.000	16 paket	<b>146.999.000</b>		
7	1	1	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Bahan dan peralatan kebersihan		9 jenis	9 jenis	9.666.000									9 jenis	<b>9.666.000</b>		
						Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan				-	4 paket	12.000.000	4 paket	20.000.000	4 paket	25.000.000	4 paket	35.000.000	16 paket	<b>92.000.000</b>		
7	1	1	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Pengandaan		54000lbr	54000 lbr	13.499.880									54000 lbr	<b>13.499.880</b>		
						Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan					4 paket	15.000.000	4 paket	16.000.000	4 paket	17.000.000	4 paket	18.000.000	16 paket	<b>66.000.000</b>		
7	1	1	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bahan bacaan langganan surat kabar		2 jenis	2 jenis	2.400.000									2 jenis	<b>2.400.000</b>		
						Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan					1 dokumen	2.400.000	1 dokumen	3.600.000	1 dokumen	3.600.000	1 dokumen	4.000.000	4 dokumen	<b>13.600.000</b>		
7	1	1	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu																-	
						Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu					12 laporan	4.200.000	12 laporan	6.000.000	12 laporan	8.000.000	12 laporan	10.000.000	48 laporan	<b>28.200.000</b>		
7	1	1	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan hasil rapat		45 dokumen	45 dokumen	67.281.000									45 dokumen	<b>67.281.000</b>		
						Perjalanan dinas dalam daerah		100 op	100 op										100 op			
						Perjalanan dinas luar daerah		5 op	5 op										5 op			
						Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					24 laporan	87.000.000	24 laporan	119.000.000	24 laporan	138.000.000	24 laporan	167.000.000	96 laporan	<b>511.000.000</b>		
7	1	1	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Laporan penataan arsip		2 dokumen	2 dokumen	4.999.000									2 dokumen	<b>4.999.000</b>		
						Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					1 dokumen	6.390.000	1 dokumen	7.000.000	1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	16.000.000	4 dokumen	<b>39.390.000</b>		
7	1	1	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD																-	
						Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					1 dokumen	600.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	2.000.000	1 dokumen	3.000.000	4 dokumen	<b>6.600.000</b>		
#	1	1	2,1		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sasaran Kegiatan : Terlaksananya pengadaan barang milik daerah																
						Capaian Kinerja Pengadaan barang milik daerah	Hasil penjumlahan dari capaian kinerja indikator per sub kegiatan dibagi jumlah indikator sub kegiatan dikali 100%	100 persen	100 persen	34.400.000	100 persen	59.000.000	100 persen	91.000.000	100 persen	112.000.000	100 persen	200.000.000	100 persen	<b>496.400.000</b>	sekre	
7	1	1	2.07	05	Pengadaan Mebel	Pengadaan mebel		1 unit	1 unit	8.000.000									1 unit	<b>8.000.000</b>	sekre	

						Jumlah Paket Mebel yang Disediakan					1 unit	15.000.000	1 unit	25.000.000	1 unit	30.000.000	1 unit	50.000.000	4 unit	<b>120.000.000</b>		
7	1	1	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	pengadaan peralatan dan mesin lainnya	4 jenis	4 jenis	26.400.000										4 jenis	<b>26.400.000</b>		
						Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan				4 unit	44.000.000	4 unit	66.000.000	4 unit	82.000.000	4 unit	150.000.000	16 unit	<b>342.000.000</b>			
#	1	1	2,1		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sasaran Kegiatan : Terwujudnya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah																
						capaian kinerja penunjang urusan pemerintahan daerah	Hasil penjumlahan dari capaian kinerja indikator per sub kegiatan dibagi jumlah indikator sub kegiatan dikali 100%	95persen	95persen	141.804.436	96 persen	152.000.000	97 persen	188.000.000	98 persen	205.000.000	98 persen	242.000.000	98persen	<b>928.804.436</b>	sekre	
7	1	1	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Materai	300 lembar	300 lembar	4.000.000											<b>4.000.000</b>		
7	1	1	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran rekening listrik	12 bulan	12 Bulan	30.300.000										12 Bulan	<b>30.300.000</b>		
						Pembayaran rekening telephone	12 bulan	12 Bulan													12 Bulan	
						Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan				12 laporan	36.000.000	12 laporan	40.000.000	12 laporan	45.000.000	12 laporan	60.000.000	48 laporan	<b>181.000.000</b>			
7	1	1	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		15 Jenis	12.160.000	15 Jenis	16.000.000	15 Jenis	18.000.000	15 Jenis	20.000.000	15 Jenis	22.000.000	75 Jenis	<b>88.160.000</b>			
7	1	1	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Laporan keamanan dan ketertiban kantor	12 ob	2 Laporan	95.344.436										2 Laporan	<b>95.344.436</b>		
						Laporan kebersihan lingkungan kantor	12 ob	1 Laporan													1 Laporan	
						Laporan kegiatan pelayanan umum kapanewon	24 ob	2 Laporan													2 Laporan	
						Laporan kegiatan administrasi umum kapanewon		0 Laporan													0 Laporan	
						Dokumen BPJS ketenagakerjaan dan kesehatan tenagak Non ASN	60 ob	60 ob													60 ob	
						Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan				4 Laporan	100.000.000	4 Laporan	130.000.000	4 Laporan	140.000.000	4 Laporan	160.000.000	16 Laporan	<b>530.000.000</b>			
#	1	1	2,1		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sasaran Kegiatan : Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah																
						Capaian kinerja pemeliharaan barang milik daerah	Hasil penjumlahan dari capaian kinerja indikator per sub kegiatan dibagi jumlah indikator sub kegiatan dikali 100%	100 persen	100 persen	132.449.604	100 persen	168.000.000	100 persen	254.000.000	100 persen	390.000.000	100 persen	700.000.000	100 persen	<b>1.644.449.604</b>	Sekre	
7	1	1	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pemeliharaan kendaraan dinas roda 4, pajak kendaraan	2 unit	2 unit	123.000.000										2 unit	<b>123.000.000</b>	sekre	
						Pemeliharaan kendaraan dinas roda 2, pajak kendaraan	5 unit	5 unit													5 unit	

						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya				7 unit	135.000.000	7 unit	160.000.000	7 unit	170.000.000	7 unit	200.000.000	7 unit	665.000.000			
7	1	1	2,09	09		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan gedung kantor dan rumah dinas		2 unit	2 unit	9.449.604									2 unit	9.449.604		
							Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi					2 unit	33.000.000	2 unit	94.000.000	2 unit	220.000.000	2 unit	500.000.000	8 unit	847.000.000		
7	01	02	2.01	02		<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	Sasaran Program : Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik																
							Cakupan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Jenis layanan standar kapanewon yang dilaksanakan/jenis layanan standar kapanewon * 100	90 persen	90 persen	44.500.000	91 persen	46.750.000	92 persen	49.000.000	93 persen	51.500.000	94 persen	54.000.000	94 persen	245.750.000	Jawata dan j pelay	
#	01	02	2			Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Sasaran Kegiatan : Terwujudnya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan																
							Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kapanewon	Hasil penjumlahan dari capaian kinerja indikator per sub kegiatan dibagi jumlah indikator sub kegiatan dikali 100%	100 persen	100 persen	36.500.000	100 persen	38.750.000	100 persen	40.000.000	100 persen	42.500.000	100 persen	44.000.000	100 persen	201.750.000	jawata	
7	01	02	2.01	01		Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan koordinasi forkompinkap		4 Laporan	4 Laporan	19.400.000									4 Laporan	19.400.000	jawata	
							Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait					4 Laporan	20.000.000	4 Laporan	21.000.000	4 Laporan	22.500.000	4 Laporan	23.000.000	16 Laporan	86.500.000		
7	01	02	2.01	02		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	catatan hasil fasilitasi kapanewon kepada kalurahan		7 dokumen	7 Dokumen	17.100.000									7 Dokumen	17.100.000	jawata	
							Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					7 dokumen	18.750.000	7 dokumen	19.000.000	7 Dokumen	20.000.000	7 dokumen	21.000.000	28 dokumen	78.750.000		
#	01	02	2			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Sasaran Kegiatan : Terwujudnya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat																
							Capaian Kinerja Pelayanan Kapanewon	Hasil penjumlahan dari capaian kinerja indikator per sub kegiatan dibagi jumlah indikator sub kegiatan dikali 100%		92 persen	8.000.000	92 persen	8.000.000	92 persen	9.000.000	92 persen	9.000.000	92 persen	10.000.000	92 persen	44.000.000	jaw Pelay um	
7	01	02	2.04	02		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Laporan survey Kepuasan Masyarakat (SKM)		0	2 dokumen	8.000.000									2 dokumen	8.000.000	jaw Pelay um	





							Capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan umum	Hasil penjumlahan dari capaian kinerja indikator per sub kegiatan dibagi jumlah indikator sub kegiatan dikali 100%	100 persen	100 persen	9.622.000	100 persen	10.000.000	100 persen	10.500.000	100 persen	11.000.000	100 persen	11.550.000	100 persen	52.672.000	Jawatan	
							Laporan Pembinaan Peningkatan Ketahanan Nasional			2 dokumen	9.622.000									2 dokumen	9.622.000		
		7	01	05	2.01	01	Laporan Monitoring Pilkada		-	-	-											Jawatan	
							Jumlah Orang yang Mengikuti 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					74 orang	10.000.000	74 orang	10.500.000	74 orang	11.000.000	74 orang	11.550.000	296 orang	43.050.000	Jawatan	
<b>JUMLAH</b>											<b>3.221.882.456</b>		<b>3.422.470.894</b>		<b>3.674.569.894</b>		#####		#####		#####	##	#####

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Kapanewon Srandakan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kapanewon Srandakan dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2021-2026. Indikator kinerja Kapanewon Srandakan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD disajikan pada tabel berikut :

Tabel.7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Capaian Kinerja pada Awal Periode RPJMD (Tahun Baseline)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Ket
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	Persentase Perencanaan dan Pengendalian Urusan keistimewaan Yang Berkualitas	n/a	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	Jawatan Sosial
2	Tingkat Penerapan Budaya pemerintahan SATRIYA pada ASN di kabupaten Bantul	n/a	0 Persen	82 Persen	83 Persen	84 Persen	85 Persen	85 Persen	Jawatan Sosial
3	Capaian nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	85 Angka	85 Angka	86 Angka	87 Angka	88 Angka	89 Angka	89 Angka	
4	CAKUPAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	90 Persen	90 Persen	91 Persen	92 Persen	93 Persen	94 Persen	94 Persen	Jawatan Praja dan Jawatan Umum
	Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kapanewon	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	Jawatan Praja
	Capaian Kinerja Pelayanan Kapanewon	92 Persen	92 Persen	92 Persen	92 Persen	92 Persen	92 Persen	92 Persen	Jawatan Umum
5	CAKUPAN PEMBERDAYAAN KEPADA MASYARAKAT	95 Persen	95 Persen	95 Persen	96 Persen	97 Persen	98 Persen	98 Persen	Jawatan Sosial dan Jawatan Kemakmuran
	Capain Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan	95 Persen	95 Persen	95 Persen	95 Persen	95 Persen	95 Persen	95 Persen	Jawatan Sosial
	Capaian Kinerja Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	95 Persen	95 Persen	95 Persen	95 Persen	95 Persen	95 Persen	95 Persen	Jawatan Kemakmuran

6	CAKUPAN KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN KAPANEWON	95 Persen	95 Persen	95 Persen	96 Persen	97 Persen	98 Persen	98 Persen	Jawatan Keamanan
	Capaian Kinerja Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	95 Persen	Jawatan Keamanan						
7	CAKUPAN STABILITAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM	100 Persen	Jawatan Praja						
	Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	100 Persen	Jawatan Praja						

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Renstra Kapanewon Srandakan merupakan Pedoman bagi Pelaksanaan Tugas Pokok Kapanewon dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Masyarakat untuk lima tahun kedepan. Dalam Renstra tersebut memuat Visi, Misi, Tujuan Sasaran, program maupun kegiatan yang akan dilaksanakan. Penyusunan RENSTRA Kapanewon Srandakan guna memenuhi tuntutan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Permendagri No. 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta penjabaran lebih lanjut dari RPJM Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 maka dengan ini diharapkan bisa menjadi acuan/pedoman bagi Kapanewon Srandakan beserta jajarannya di dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi. Diharapkan juga dengan tersusunnya RENSTRA ini akan memberikan motivasi bagi aparatur di Kapanewon Srandakan untuk terus meningkatkan kreatifitas dan inovasi sehingga visi misi yang telah ditetapkan dapat terwujud.

Kaidah pelaksanaan Renstra Kapanewon Srandakan antara lain :

- a. Seluruh aparatur melaksanakan program, kegiatan, dan sub kegiatan tahun 2022-2026 sesuai dengan rencana serta tugas dan fungsinya untuk mencapai target sasaran Renstra Kapanewon Srandakan.
- b. Program, kegiatan dan sub kegiatan menjadi pedoman dalam menyusun Renja Kapanewon Srandakan dan RKA Kapanewon Srandakan tahun 2022-2026.
- c. Panewu bersama seluruh aparatur melakukan evaluasi hasil Renstra Kapanewon Bantul yang diperoleh dari evaluasi hasil Renja Kapanewon Bantul secara periodik.



