



Pemerintah
Kabupaten Bantul

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BANTUL

KERANGKA ACUAN KERJA
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN 2024

Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul

*Jl. Prof. Dr. Soepomo, Mandingan, Ringinharjo,
Kec. Bantul, Kabupaten Bantul, D.I. Yogyakarta
Kode Pos 55712 Telp./Fax (0274) 367325*



www.inspektorat.bantulkab.go.id



Inspektorat@bantulkab.go.id



Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul



[inspektoratbantul](https://www.instagram.com/inspektoratbantul)

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BANTUL
TAHUN 2023



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

INSPEKTORAT DAERAH

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦠꦶꦩꦠꦶꦁꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

Jln. Prof. Dr. Soepomo, SH. No. 202 Bantul Kode Pos 55712 Telp./Fax (0274) 367325

Laman: <http://www.inspektorat.bantulkab.go.id> Posel : inspektorat@bantulkab.go.id

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN BANTUL

NOMOR 16 TAHUN 2023

TENTANG

KERANGKA ACUAN KERJA USULAN RENCANA KEGIATAN
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung terwujudnya efisiensi, efektifitas dan kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menyusun kerangka acuan kerja usulan rencana kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Bantul Tentang Kerangka Acuan Kerja Usulan Rencana Kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2022 Tentang Perencanaan Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1218);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139);
 7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125);
 8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56);
 9. Keputusan Bupati Bantul Nomor 604 Tahun 2022 Tentang Kebijakan Pengawasan Intern Tahun 2023; dan
 10. Keputusan Bupati Bantul Nomor 624 Tahun 2022 Tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2023.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN BANTUL TENTANG KERANGKA ACUAN KERJA USULAN RENCANA KEGIATAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2024.

KESATU : Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang memuat gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dicapai sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. KAK Usulan Rencana Kegiatan disusun sebelum atau paling lambat bersamaan dengan penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah untuk seluruh kegiatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Inspektur ini.

KEDUA : Kerangka Acuan Kerja dalam surat keputusan ini bertujuan untuk :

- a. mengidentifikasi permasalahan pada saat pelaksanaan program dan kegiatan serta panduan menemukan solusi untuk mengatasi

permasalahan tersebut;

- b. menghimpun masukan dari stakeholders dan shareholders dalam pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan catatan hasil orientasi Rencana Kerja Perangkat Daerah; dan
- c. meningkatkan efisiensi, efektifitas dan keberhasilan pencapaian program dan kegiatan.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Inspektur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024.

KEEMPAT : Keputusan Inspektur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 02 Maret 2023

INSPEKTUR,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 002

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati Bantul;
2. Sekretaris Daerah Kab. Bantul;
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kab. Bantul;
4. Yang bersangkutan.

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN BANTUL
NOMOR 16 TAHUN 2023
TENTANG KERANGKA ACUAN KERJA USULAN
RENCANA KEGIATAN INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN BANTUL TAHUN 2024

**DAFTAR KERANGKA ACUAN KERJA
USULAN RENCANA KEGIATAN TAHUN 2024**

| Program | Kegiatan | Subkegiatan |
|--|---|---|
| Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan | Perencanaan dan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Keistimewaan | Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Keistimewaan |
| Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah |
| | | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah |
| | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN |
| | | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN |
| | | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD |
| | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai |
| | | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi |
| | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor |
| | | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor |
| | | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga |
| | | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan |
| | | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan |
| | | Fasilitasi Kunjungan Tamu |
| | | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD |
| | | Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD |
| | | Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD |
| | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik |
| Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | | |
| Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | | |
| Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | |
| | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | |
| Program Penyelenggaraan Pengawasan | Penyelenggaraan Pengawasan Internal | Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah |
| | | Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah |
| | | Reviu Laporan Kinerja |
| | | Pengawasan Desa |
| | | Kerja Sama Pengawasan Internal |

| Program | Kegiatan | Subkegiatan |
|---|---|---|
| | | Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP |
| | Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu | Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah |
| | | Pengawasan dengan Tujuan Tertentu |
| Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi | Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan | Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan |
| | | Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan |
| | Pendampingan dan Asistensi | Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah |
| | | Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi |
| | | Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi |
| | | Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas |

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|--------------|
| 1. Nama Kegiatan | Perencanaan dan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Keistimewaan | |
| 2. Sub Kegiatan | Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Keistimewaan | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Keistimewaan Se-DIY | 5 Laporan |
| | Dengan rincian: Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul pengampu Dana Keistimewaan | 16 PD |
| 4. Hasil | Persentase PD Pelaksana Urusan Keistimewaan yang Berkualitas | 44,44 Persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 3) Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 131 Tahun 2018 tentang Penugasan Urusan Keistimewaan; 4) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 5) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 6) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Pasal 11 huruf a disebutkan bahwa Peran APIP adalah memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah. Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul selaku Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) melaksanakan Pengawasan Intern pada Pemerintah Daerah dengan Paradigma baru adalah consulting partner dan quality assurance. Paradigma pengawasan yang telah meluas dari sekedar watchdog ke posisi yang lebih luas yaitu pada efektivitas pencapaian misi dan tujuan organisasi, mendorong pelaksanaan pengawasan ke arah pemberian nilai tambah yang optimal. Untuk dapat berperan sebagai consulting partner dan quality assurance, APIP</p> | |

| | |
|--|--|
| | <p>diharapkan dapat mencapai level 3 Penuh sehingga mampu memberikan rekomendasi peningkatan efisiensi dan efektivitas, ekonomis pada pengelolaan keuangan negara.</p> <p>Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan Organisasi, Tugas Fungsi serta Tata Kelola Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul mengamanatkan bahwa salah satu dari fungsi Inspektorat Daerah adalah melaksanakan pengawasan penyelenggaraan sebagian urusan keistimewaan.</p> <p>Melalui kegiatan pengawasan penyelenggaraan sebagian urusan keistimewaan, Inspektorat Daerah diharapkan mampu menjadi quality assurance terhadap penyelenggaraan urusan keistimewaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.</p> |
| | c. Data Pendukung |
| 6. Masalah | - |
| 7. Masukan | - |
| 8. Tujuan | <p>Maksud</p> <p>Penyelenggaraan urusan keistimewaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul berjalan dengan efektif, efisien dan diyakini kebenarannya.</p> <p>Tujuan</p> <p>Tujuan dari dilaksanakannya kegiatan monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Urusan Keistimewaan Pemerintah Kabupaten Bantul adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengetahui capaian kinerja OPD Pengampu Urusan Keistimewaan; 2) Meminimalisir ketidaksesuaian dan “fraud” dalam pelaksanaan kegiatan urusan keistimewaan; 3) Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja OPD Pengampu Urusan Keistimewaan. |
| 9. Hal yang Harus Ada | - |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>Bahwa pelaksanaan kegiatan terdiri dari Pelatihan Kantor Sendiri, Workshop dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap 16 (enam belas) OPD pengampu Dana Keistimewaan di Wilayah Pemerintah Kabupaten Bantul yang sudah tertuang dalam PKPT. Indikator sub kegiatan Pelatihan Kantor Sendiri dan workshop adalah peningkatan kompetensi dan pengetahuan pelaku pengawasan terhadap ketentuan dari pelaksanaan pengelolaan Dana Keistimewaan. Hal tersebut menjadi dasar untuk pelaksanaan Kegiatan pengawasan penyelenggaraan sebagian urusan keistimewaan. Keluaran kegiatan pengawasan tersebut adalah dokumen laporan hasil monitoring /evaluasi dan dokumen tindak lanjut hasil pemeriksaan. Sehingga diharapkan memberi dampak tertib tata kelola administrasi keuangan urusan keistimewaan dan penyelenggaraan urusan keistimewaan di lingkungan</p> |

| | |
|------------------------------|---|
| | <p>Pemerintah Kabupaten Bantul berjalan dengan efektif, efisien dan diyakini kebenarannya.</p> <p>Analisa Risiko</p> <p>Analisa risiko jika sub kegiatan Pelatihan Kantor Sendiri dan workshop tidak dilaksanakan yaitu pelaksanaan pengawasan sebagian penyelenggaraan pengawasan urusan keistimewaan tidak berjalan optimal disebabkan oleh kurang kompeten pelaksana pengawasan.</p> <p>Analisa risiko sub kegiatan monitoieng dan evaluasi sebagian penyelenggaraan urusan keistimewaan adalah pelaksanaan administrasi keuangan urusan keistimewaan tidak tertib tata kelola dan penyelenggaraan urusan keistimewaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul tidak efektif, efisien dan diyakini kebenarannya sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>Aktivitas dalam sub kegiatan yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelatihan Kantor Sendiri 2) Workshop 3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepada 16 OPD yang mengampu Danais di wilayah Pemerintah Kabupaten Bantul <p>Penerima manfaat kegiatan ini adalah 16 (enam belas OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul pengampu Dana Keistimewaan.</p> |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp200.000.000,00 yang bersumber Dana Keistimewaan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Jangka waktu Pelaksanaan Pekerjaan : Januari s.d Desember 2024.

| No. | Waktu Pelaksanaan | Sub-Aktivitas | Pihak Terkait | Jumlah Orang Terlibat | Keterangan |
|-----|-------------------|---|--------------------------------|--------------------------|------------|
| 1. | Januari- Maret | <ul style="list-style-type: none"> • Rapat Koordinasi • Penyusunan Tim Review Dokumen Pelaksanaan Dana Keistimewaan Tahun 2024 • PKS Urusan Keistimewaan | Inspektorat Daerah Kab. Bantul | 25 orang 60 orang | |

| | | | | | |
|----|----------|--|------------------------|----------------------|--|
| 2 | April | <ul style="list-style-type: none"> • Rapat koordinasi • Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Keistimewaan Se-DIY Triwulan I | Tim Pemeriksa | 25 orang 40 orang | Surat Tugas monitoring dan evaluasi, Laporan |
| 3 | Juli | <ul style="list-style-type: none"> • Rapat koordinasi • Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Keistimewaan Se-DIY Triwulan II | Tim Pemeriksa | 25 orang 40 orang | Surat Tugas monitoring dan evaluasi, Laporan |
| 4 | Oktober | <ul style="list-style-type: none"> • Workshop Pengawasan Dais • Gelar Hasil Pengawasan Dais dengan auditi • Rapat koordinasi • Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Keistimewaan Se-DIY Triwulan III | Inspektorat Kab Bantul | 60 orang 88 orang | |
| 3. | Desember | <ul style="list-style-type: none"> • Rapat koordinasi • Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Keistimewaan Se-DIY Triwulan IV • Tindaklanjut Hasil monitoring dan evaluasi | Tim Pemeriksa evlap | 25 orang 40 orang | Surat Tugas monitoring dan evaluasi, Laporan |

Mengetahui,
Pegguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Sulami, S.E., M.Acc.
Pembina, IV/a
NIP. 196709281992032006

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|---------------------------------------|---|------------|
| 1. Nama Kegiatan | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 13 Laporan |
| | Dengan rincian: | |
| | 1) Kerangka Acuan Kerja (KAK) Usulan Rencana Kegiatan 2025 | 1 Laporan |
| | 2) Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pelaksanaan Kegiatan 2024 | 1 Laporan |
| | 3) Kerangka Acuan Kerja (KAK) Perubahan 2024 | 1 Laporan |
| | 4) Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) 2025 | 1 Laporan |
| | 5) Perubahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) 2024 | 1 Laporan |
| | 6) Rencana Kerja (Renja) 2025 | 1 Laporan |
| | 7) Perubahan Rencana Kerja (Renja) 2024 | 1 Laporan |
| | 8) Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) 2025 | 1 Laporan |
| | 9) Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) 2024 | 1 Laporan |
| | 10) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2024 | 1 Laporan |
| | 11) Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) 2024 | 1 Laporan |
| | 12) Perjanjian Kinerja 2024 | 1 Laporan |
| 13) Perubahan Perjanjian Kinerja 2024 | 1 Laporan | |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | a. Dasar Hukum | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); | |
| | b. Gambaran Umum | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan mempunyai peranan penting dalam pelaksanaan kegiatan karena perencanaan dan hasil dari perencanaan akan menjadi acuan dan pedoman bagi organisasi untuk melaksanakan kegiatan; 2) Tidak terlaksananya kegiatan perencanaan akan berdampak kepada tidak terakomodirnya kebutuhan untuk mencapai tujuan sesuai dengan indikator kinerja utama organisasi; 3) Perencanaan Perangkat Daerah, dalam implementasinya mencakup beberapa unsur, diantaranya adalah : <ol style="list-style-type: none"> a) Unsur keuangan, dalam mekanisme pemerintahan memegang peranan sangat penting, terutama menyangkut manajemen yang diaplikasikan dalam pelaksanaan, koordinasi dan pengawasan, maupun efektifitas | |

| | |
|--|--|
| | <p>sasaran yang harus benar-benar dilaksanakan secara profesional, transparan serta memberikan kontribusi bagi pelaksanaan program pembangunan;</p> <p>b) Unsur manajemen, merupakan rangkaian kegiatan menggerakkan para Aparatur Sipil Negara dan menggunakan seluruh potensi kerja sehingga tujuan yang telah ditetapkan bersama bisa tercapai dengan baik</p> <p>4) Dalam rangka kegiatan menunjang pelaksanaan kegiatan yang transparansi dan akuntabel, maka diperlukan kegiatan perencanaan perangkat daerah</p> <p>c. Data Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan tentang Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 2) Sumber Pendanaan; 3) Sumber Daya Manusia; dan 4) Administrasi. |
| 6. Masalah | Masih dibutuhkan fasilitasi perencanaan dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan perangkat daerah |
| 7. Masukan | - |
| 8. Tujuan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Tersusunnya dokumen perencanaan 2) Memperbaiki kualitas anggaran berbasis kinerja 3) Menetapkan tujuan dan sasaran strategis yang berorientasi pada hasil; |
| 9. Hal yang Harus Ada | Surat Keputusan Inspektur tentang Penunjukan Tim Penyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Persiapan Pelaksanaan Aktivitas; <ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan data-data yang diperlukan, penentuan sistem yang akan digunakan dan penunjukan tim penyusun. 2) Pelaksanaan Aktivitas; <ol style="list-style-type: none"> a) Rapat Koordinasi Intern sebanyak 10 kali <ul style="list-style-type: none"> Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : 30 orang yang terdiri dari PA, PPTK, PPK, Pembantu PPK, Tim penyusun yang ditunjuk Waktu : Januari, Februari, Maret, Juli, Agustus b) Konsinyering Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah sebanyak 1 kali <ul style="list-style-type: none"> Diharapkan dalam mengumpulkan tim penyusun yang ditunjuk ini dapat menyusun Perencanaan Perangkat Daerah secara intensif dan optimal. Lokasi : Hotel dengan paket Fullday (Paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap. Akomodasi mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan snack 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya) Peserta : 30 orang yang terdiri dari PA, PPTK, PPK, Pembantu PPK, Tim penyusun yang ditunjuk Waktu : Maret |

| | |
|------------------------------|---|
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp16.000.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|----------------------------------|---|------------|
| 1. Nama Kegiatan | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 19 Laporan |
| | Dengan rincian: | |
| | 1) LKPJ 2023 | 1 Laporan |
| | 2) LPPD 2023 | 1 Laporan |
| | 3) LAKIP 2023 | 1 Laporan |
| | 4) Evaluasi kinerja Triwulan | 4 Laporan |
| | 5) Evaluasi kinerja per bulan | 12 Laporan |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | a. Dasar Hukum | |
| | 1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); | |
| | b. Gambaran Umum | |
| | 1) Evaluasi kinerja adalah penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui hasil pekerjaan karyawan dan kinerja perangkat daerah; 2) Evaluasi yang dilakukan secara berkala dan teratur dapat membantu dalam mencapai tujuan dan meningkatnya sistem kinerja perangkat daerah. | |
| | c. Data Pendukung | |
| | 1) DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024 2) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) 3) Laporan capaian kinerja berkala | |
| 6. Masalah | Ditemukan masalah dalam pencapaian tujuan perangkat daerah | |
| 7. Masukan | - | |
| 8. Tujuan | Memberikan analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja perangkat daerah | |
| 9. Hal yang Harus Ada | Surat dari Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul tentang Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja PD dan Danais per Triwulan TA 2024 | |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan | 1) Menyusun Jadwal/Rencana Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi 2) Menghimpun dan mengolah data, dan menyusun dokumen evaluasi kinerja bulanan dan triwulan | |

| | |
|------------------------------|---|
| Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>3) Melakukan rapat koordinasi internal sebanyak 12 kali</p> <p>Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul</p> <p>Peserta : 25 orang yang terdiri dari PA, PPTK, PPK, Pembantu PPK, Bendahara, Subbag Program & Keuangan, Admin/pembantu PPTK di setiap bidang</p> <p>Waktu : Januari s.d. Desember</p> <p>4) Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan evaluasi</p> <p>5) Penyampaian hasil evaluasi kepada perangkat daerah terkait</p> |
| 11. Dukungan yang diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp8.250.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|---|---|----------------|
| 1. Nama Kegiatan | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 54 Orang/bulan |
| | Data Pegawai Inspektorat per 1 April 2023 | |
| | 1) Golongan IV | 21 orang |
| | 2) Golongan III | 24 orang |
| | 3) Golongan II | 9 orang |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat daerah | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | a. Dasar Hukum | |
| | 1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); | |
| | b. Gambaran Umum | |
| | Dalam rangka pencapaian target kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul, diperlukan dukungan anggaran guna memenuhi kebutuhan penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN untuk kelancaran pelaksanaan tugas ASN. | |
| | c. Data Pendukung | |
| | 1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024 2) Data kepegawaian berkala | |
| 6. Masalah | - | |
| 7. Masukan | - | |
| 8. Tujuan | Meningkatkan kesejahteraan dan semangat kerja bagi ASN dalam pelaksanaan tugas Dampak : Tercapainya target kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul TA 2024. | |
| 9. Hal yang Harus Ada | - | |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat | 1) Penyusunan rencana kegiatan 2) Pembuatan daftar gaji dan tunjangan 3) Pengajuan pembayaran gaji dan tunjangan 4) Pembayaran gaji dan tunjangan | |

| | |
|------------------------------|--|
| Pelaksanaan Kegiatan | |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp8.612.694.736,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--|--|------------|
| 1. Nama Kegiatan | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | 12 Dokumen |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat daerah | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <p>1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;</p> <p>2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56);</p> <p>3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125).</p> | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Dalam rangka pencapaian target kinerja dan mencapai daya guna serta hasil guna dalam pelaksanaan program kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul, diperlukan adanya pengelolaan keuangan dalam pelaksanaan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.</p> | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <p>1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024</p> <p>2) Sumber Daya Manusia; dan</p> <p>3) Administrasi.</p> | |
| 6. Masalah | - | |
| 7. Masukan | - | |
| 8. Tujuan | <p>Meningkatkan kesejahteraan dan semangat kerja bagi ASN dalam pelaksanaan tugas</p> <p>Dampak : Tercapainya target kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul TA 2024.</p> | |
| 9. Hal yang Harus Ada | - | |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>1) Penyusunan rencana aktivitas;</p> <p>2) Penghitungan pagu yang dikelola oleh masing-masing penerima honorarium;</p> <p>3) Pembuatan daftar honorarium berdasarkan nilai pagu yang dikelola;</p> <p>4) Pengajuan permintaan pembayaran melalui GU; dan</p> <p>5) Pembayaran honorarium penanggung jawab pengelola keuangan.</p> | |

| | |
|------------------------------|--|
| 11. Dukungan yang Diperlukan | 6) SK Inspektur tentang Penunjukkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD), Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Pengurus Gaji, Pengelola Urusan Kepegawaian dan Pembantu Pengurus Barang pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul tahun anggaran 2024; 7) SK Inspektur tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp81.460.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pegguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|---|-------------------------------------|
| 1. Nama Kegiatan | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | 22 Laporan |
| | Laporan Keuangan Bulanan | 12 Laporan |
| | Laporan Keuangan Triwulanan | 4 Laporan |
| | Laporan Keuangan Semesteran CALK Laporan Keuangan DAIS | 2 Laporan 1 Laporan 3 Laporan |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat daerah | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan dari instansi pemerintah pada suatu periode akuntansi. Keberadaan laporan keuangan dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan khususnya dalam bidang keuangan</p> | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024 2) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) 3) Laporan progress capaian kinerja | |
| 6. Masalah | - | |
| 7. Masukan | - | |
| 8. Tujuan | Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | |
| 9. Hal yang Harus Ada | - | |

| | |
|---|--|
| <p>10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan</p> | <p>1) Menyusun jadwal/rencana penyusunan laporan keuangan 2) Menghimpun dan mengolah data, dan penyusunan laporan keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD 3) Melakukan rapat koordinasi internal sebanyak 14 kali Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : 25 orang yang terdiri dari PA, PPTK, PPK, Pembantu PPK, Bendahara, Subbag Program & Keuangan, Admin/pembantu PPTK di setiap bidang Waktu : Januari s.d. Desember 4) Menyusun laporan keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD 5) Penyampaian laporan keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD kepada Kepala Daerah dan perangkat daerah terkait</p> |
| <p>11. Dukungan yang Diperlukan</p> | <p>-</p> |
| <p>12. Biaya yang Dibutuhkan</p> | <p>Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp9.900.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir.</p> |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|---|------------------------|
| 1. Nama Kegiatan | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai | 2 Dokumen |
| | Rincian: 1) Penilaian angka kredit JF Auditor dan PPUPD 2) Penilaian kinerja pegawai | 1 Dokumen 1 Dokumen |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | a. Dasar Hukum 1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); | |
| | b. Gambaran Umum Masalah kepegawaian merupakan suatu masalah yang selalu mengalami dinamika perubahan, karena perubahan tersebut maka diperlukan pengelolaan administrasi kepegawaian yang akurat. Sehingga apabila pengelolaan administrasi kepegawaian tidak tertangani dengan baik akan berakibat terjadinya kekacauan dan menyebabkan adanya penurunan kinerja unit organisasi. | |
| | c. Data Pendukung 1) Data PNS di lingkungan Inspektorat Daerah Kab. Bantul; 2) Data PNS yang akan Pensiun di lingkungan Inspektorat Daerah Kab. Bantul; 3) Pelaksanaan Bimtek dan Rakor Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah. | |
| 6. Masalah | Belum optimalnya pelaksanaan penilaian kinerja pegawai | |
| 7. Masukan | Koordinasi aktif untuk menyeragamkan persepsi mengenai penilai kinerja pegawai | |
| 8. Tujuan | 1) Terlayannya administrasi yang berkaitan dengan kepegawaian dengan cepat, tepat dan akurat; 2) Untuk mendapatkan segala macam bentuk data dan informasi kepegawaian yang tepat dan akurat, sehingga akan memudahkan pimpinan dalam mengambil kebijakan dan keputusan yang berkaitan dengan masalah kepegawaian; | |

| | |
|--|---|
| | 3) Untuk memudahkan dan memaksimalkan pendayagunaan aparatur pemerintah khususnya bagi PNS di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul |
| 9. Hal yang Harus Ada | SKP melalui aplikasi e-kinerja dan Penilaian angka kredit JF Auditor dan PPUPD |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>1) Menyusun jadwal/rencana jadwal aktivitas</p> <p>2) Mengumpulkan data-data yang diperlukan, penentuan sistem yang akan digunakan untuk penilaian dan penunjukan tim PIC.</p> <p>3) Melakukan rapat koordinasi internal per triwulan Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : 25 orang yang terdiri dari Pejabat eselon dan PIC yang ditunjuk Waktu : Maret, Juni, September, Desember</p> <p>4) Melakukan konsinyering penilaian angka kredit JF Auditor dan PPUPD Lokasi : Hotel dengan paket Fullday (Paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap. Akomodasi mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan snack 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya) Peserta : Tim Penilai Angka Kredit JF Auditor dan PPUPD Waktu : Februari, Agustus</p> <p>5) Menyusun laporan aktivitas</p> |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp12.050.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|-----------|
| 1. Nama Kegiatan | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan | 32 Orang |
| | Rincian: 1) Pelatihan Kantor Sendiri 2) Diklat Fungsional dan Substantif 3) Senam/Aerobik/Olahraga Kantor | |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Berbagai perubahan yang terjadi beberapa tahun terakhir ini memberikan pengaruh yang signifikan terhadap profesi auditor. Perkembangan teknologi, masyarakat pemakai jasa yang semakin sadar akan kepentingannya, serta peraturan pemerintah yang memberikan konsekuensi terhadap akuntabilitas publik telah banyak mengubah tujuan, fokus, serta pendekatan audit. Akibatnya, profesi audit kini tidak hanya sekedar melakukan audit (<i>doing auditing</i>), tetapi juga memberikan kepastian/penjaminan dan kegiatan konsultasi untuk penyelesaian masalah (<i>providing assurance and consulting activity</i>), dan dari sekedar berfokus pada pendekatan transaksi (<i>transaction-based approach</i>) menjadi lebih berfokus pada pendekatan berbasis risiko (<i>risk-based focus</i>). Perubahan ini memberikan pengaruh tidak hanya bagi auditor eksternal tetapi juga bagi auditor internal. Audit internal membantu suatu organisasi dalam mencapai tujuannya melalui pendekatan sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan memperbaiki efektivitas proses tata kelola organisasi, pengendalian, dan manajemen risiko (<i>the effectiveness of risk management, control, and governance processes</i>). Auditor selain bertanggung jawab kepada pimpinan instansi pengawasan yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, juga memiliki tanggung jawab profesi dan kewajiban moral kepada masyarakat pemakai jasa sesuai standar yang berlaku umum. Untuk menghasilkan produk jasa</p> | |

| | |
|--|---|
| | <p>yang sesuai dengan standar yang berlaku umum tersebut, auditor harus senantiasa menggunakan seluruh kompetensi yang dimilikinya dalam semua pelaksanaan tugasnya. Peningkatan Kapabilitas APIP pada Penilaian pada elemen manajemen SDM mencakup penilaian pada bagaimana proses untuk menciptakan lingkungan kerja APIP yang memungkinkan SDM APIP berkinerja sesuai dengan kemampuan terbaiknya. Lingkup pengelolaan SDM yang dinilai mencakup uraian pekerjaan/jabatan, perekrutan SDM, standar kinerja, pengembangan profesi, pelatihan, pemberian bimbingan kerja, dan pengembangan karir SDM. Semakin tinggi level kapabilitas APIP semakin baik pengelolaan SDMnya yang terlihat dari adanya proses dan praktik yang baik mulai dari proses perekrutan, penempatan dan proses lainnya sampai dengan perencanaan pengembangan SDM pengawasan APIP kedepan sebagaimana uraian berikut. Manajemen SDM merupakan suatu proses mulai dari merekrut, menempatkan, mengembangkan kompetensi dan karier SDM, memberikan insentif, sampai dengan Pengembangan pegawai mencakup kegiatan pemberian kesempatan untuk meningkatkan pendidikan, keahlian profesi melalui pelatihan yang berkelanjutan, pembinaan pegawai dan pemberian masukan yang terus menerus.</p> |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sertifikat Pelatihan 2) Materi Diklat |
| 6. Masalah | Masih dibutuhkan fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan tugas pokok dan fungsi |
| 7. Masukan | Meningkatkan diklat pegawai pegawai sesuai tugas pokok dan fungsi |
| 8. Tujuan | Meningkatnya Pengetahuan dan Kompetensi Auditor dan APIP |
| 9. Hal yang Harus Ada | Surat Panggilan Diklat |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemetaan kebutuhan diklat Fungsional dan Substantif 2) Penyusunan kebutuhan materi untuk PKS 3) Menyusun jadwal/rencana jadwal aktivitas 4) Pengiriman pegawai untuk diklat fungsional dan substantif Lokasi : Jawa Barat, Jakarta, atau tempat yang ditunjuk oleh penyedia diklat Jumlah Pegawai yang ditunjuk : 22 orang Waktu : Menyesuaikan jadwal diklat dari penyedia diklat 5) Pelatihan Kantor Sendiri Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : Seluruh APIP Waktu : Januari s.d. Desember 6) Senam/Aerobik/Olahraga Kantor Lokasi : Halaman depan Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : Seluruh APIP Waktu : 2x dalam sebulan, dari Januari s.d Desember 7) Menyusun laporan aktivitas |

| | |
|------------------------------|--|
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp262.772.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--|---|-----------|
| 1. Nama Kegiatan | Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 9 paket |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | a. Dasar Hukum 1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); | |
| | b. Gambaran Umum Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan pelayanan publik dan kelancaran operasional administrasi perkantoran pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul maka dibutuhkan penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor yang memadai yang akan menciptakan penerangan ruangan sehingga ASN yang bertugas serta masyarakat yang beraktifitas didalamnya merasa nyaman. | |
| | c. Data Pendukung Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024 | |
| 6. Masalah | - | |
| 7. Masukan | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor yang memadai yang akan menciptakan penerangan ruangan sehingga ASN yang bertugas serta masyarakat yang beraktifitas didalamnya merasa nyaman. | |
| 8. Tujuan | Terlaksananya kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor Kantor sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024 | |
| 9. Hal yang Harus Ada | - | |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | 1) Identifikasi kebutuhan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2) Belanja Barang Pakai Habis, sesuai hasil identifikasi kebutuhan. | |

| | |
|------------------------------|--|
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp2.553.460,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|-----------|
| 1. Nama Kegiatan | Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 21 Paket |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); 4) Peraturan Bupati Nomor 150 Tahun 2020 tentang pedoman pengelolaan BMD. | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dalam pelaksanaan tugas Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul diperlukan peralatan dan perlengkapan kantor yang mendukung kelancaran aktivitas perkantoran. 2) Sasaran pelaksanaan kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor adalah terwujudnya administrasi perkantoran yang lancer dan baik. 3) Tidak tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai akan menghambat kinerja administrasi perkantoran yang tentunya berdampak buruk pada Instansi; 4) Dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan kantor yang produktif dan lancar, maka diperlukan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024 2) Rencana Pemeliharaan yang tertuang dalam RKBMD tahun 2024. | |
| 6. Masalah | Kurangnya akuntabilitas dan kompetensi pegawai dalam mengelola peralatan dan perlengkapan kantor | |
| 7. Masukan | Melakukan kerja sama dengan pihak ketiga dalam pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor | |
| 8. Tujuan | Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai. | |

| | |
|--|--|
| 9. Hal yang Harus Ada | - |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | 1) Persiapan Pelaksanaan Aktivitas; 2) Mengumpulkan data jenis barang yang diperlukan/ dibutuhkan pemeliharaan, penentuan supplier tempat pembelian/ pihak ketiga tempat pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor dan pelaksanaan pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor. 3) Menyusun laporan aktivitas |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp90.834.945,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|-----------|
| 1. Nama Kegiatan | Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan | 25 Paket |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Permendagri No.47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, Dan Pelaporan Barang Milik Daerah 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Guna menjamin tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul dapat berjalan dengan baik, diperlukan peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang memadai. Salah satu peningkatan sarana dan prasarana aparatur adalah penyediaan peralatan rumah tangga. Peralatan Rumah Tangga merupakan perangkat atau alat yang digunakan untuk membantu atau mempermudah serta menunjang aktivitas yang sedang dilakukan, sehingga produktivitas kegiatan dapat meningkat. 2) Tidak tersedianya peralatan rumah tangga yang memadai akan menghambat kinerja organisasi yang tentunya berdampak pada pencapaian tujuan; 3) Dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan yang produktif dan akuntabel, maka diperlukan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024 2) RKBMD tahun 2024 | |
| 6. Masalah | <ol style="list-style-type: none"> 1) Kurangnya koordinasi antar bidang dan bagian untuk memnentukan jenis peralatan rumah tangga yang dibutuhkan 2) kurangnya akuntabilitas pegawai dalam mengelola peralatan rumah tangga yang digunakan. | |
| 7. Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan komunikasi aktif untuk menentukan jenis peralatan rumah tangga yang akan dibeli. 2) Ditunjuk PIC setiap ruangan untuk bertanggung jawab terhadap peralatan rumah tangga yang digunakan. | |

| | |
|--|---|
| 8. Tujuan | Tersedianya peralatan rumah tangga yang memadai |
| 9. Hal yang Harus Ada | - |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | 1) Persiapan Pelaksanaan Aktivitas; Mengumpulkan data jenis barang yang diperlukan, penentuan supplier tempat pembelian peralatan rumah tangga dan pelaksanaan pengadaan peralatan rumah tangga. 2) Pelaporan hasil aktivitas |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp17.485.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--|--|-----------|
| 1. Nama Kegiatan | Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 8 Paket |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <p>1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;</p> <p>2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56);</p> <p>3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125);</p> | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan merupakan peralatan penunjang dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan.</p> | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <p>1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024</p> | |
| 6. Masalah | - | |
| 7. Masukan | Pengadaan barang cetak dan penggandaan untuk keperluan kantor sesuai dengan kebutuhan | |
| 8. Tujuan | Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan | |
| 9. Hal yang Harus Ada | - | |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>1) Untuk menncapai output kegiatan yang ditargetkan, dilakukan belanja pengadaan barang cetak dan penggandaan untuk keperluan kantor sesuai dengan kebutuhan. Kegiatan ini dilaksanakan oleh tim pengadaan barang dan jasa sebagai fasilitator penyediaan barang cetak dan penggandaan.</p> <p>2) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban</p> <p>Dalam tahap ini yang dilakukan adalah menyusun laporan tentang kegiatan penyediaan alat tulis kantor sebagai bentuk pertanggungjawaban</p> | |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - | |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp44.555.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten | |

| | |
|--|---|
| | Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |
|--|---|

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--|--|-----------|
| 1. Nama Kegiatan | Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan | 6 Dokumen |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <p>1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;</p> <p>2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56);</p> <p>3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125);</p> | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan pelayanan publik dan kelancaran operasional administrasi perkantoran, pemenuhan informasi dari media cetak serta peningkatan informasi pengetahuan terkait peraturan perundangundangan yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul maka dibutuhkan penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang memadai yang akan dimanfaatkan oleh ASN yang bertugas</p> | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <p>Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024</p> | |
| 6. Masalah | - | |
| 7. Masukan | - | |
| 8. Tujuan | Mendukung pemenuhan informasi dari media cetak serta peningkatan informasi pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi | |
| 9. Hal yang Harus Ada | - | |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | Subkegiatan ini merupakan penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan selama 12 bulan | |

| | |
|-----------------------------|--|
| 1. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 2. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp7.500.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|---|------------|
| 1. Nama Kegiatan | Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Fasilitasi Kunjungan Tamu | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu | 22 Laporan |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 2) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 4) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tamu Dinas adalah perorangan atau kelompok orang yang berasal dari instansi pemerintah, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan / atau masyarakat yang berkunjung ke Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul untuk keperluan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah; 2) Guna peningkatan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan minimal atau service excellent diperlukan fasilitasi kunjungan tamu yang memadai untuk mengakomodir banyaknya tamu yang datang berkunjung ke Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul; 3) Prosedur pelayanan kunjungan tamu antara lain : <ol style="list-style-type: none"> a) Sebelum melaksanakan kunjungan, calon tamu dinas mengajukan permohonan secara tertulis kepada Inspektur b) Permohonan sebagaimana yang dimaksud diatas paling sedikit memuat: <ul style="list-style-type: none"> o waktu kunjungan; o Maksud dan tujuan kunjungan; o Jumlah peserta; o Unsur peserta; dan o Kontak person tamu dinas yang dapat dihubungi. | |

| | |
|--|---|
| | <p>4) Prosedur penerimaan kunjungan tamu dinas antara lain :</p> <p>a) Pejabat penerima tamu dinas disesuaikan dengan tingkatan jabatan yang memimpin rombongan;</p> <p>b) Setiap tamu dinas diberikan jamuan/ snack sesuai dengan anggaran;</p> <p>c) Setiap tamu dinas diberikan cenderamata.</p> <p>5) Dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan standar pelayanan minimum, maka diperlukan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <p>1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024</p> <p>2) Surat permohonan melaksanakan kunjungan, daftar hadir dll</p> |
| 6. Masalah | Minimnya fasilitasi kunjungan tamu dinas yang memadai dan sesuai prosedur |
| 7. Masukan | Peningkatan fasilitasi kunjungan tamu dinas meliputi konsumsi dan souvenir/ cinderamata |
| 8. Tujuan | Terlaksananya kunjungan dinas dengan fasilitas yang sesuai dengan standar pelayanan minimum |
| 9. Hal yang Harus Ada | Surat permohonan kunjungan kepada Inspektur, jamuan, dan cenderamata. |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>1) Persiapan Pelaksanaan Aktivitas;</p> <p>Mengumpulkan data waktu kunjungan dan peserta kunjungan dinas dan mempersiapkan konsumsi serta cenderamata.</p> <p>2) Penerimaan Kunjungan Tamu sesuai dengan Standar Pelayanan Minimum.</p> <p>Lokasi : Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul</p> <p>Peserta : Internal & Tamu</p> <p>Waktu : Sesuai dengan permohonan kedatangan tamu</p> <p>3) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban</p> |
| 1. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 2. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp30,250,000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|---|-------------|
| 1. Nama Kegiatan | Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 170 Laporan |
| | Rincian: 1) Aktivitas rapat 2) Aktivitas perjalanan dinas dalam daerah 3) Aktivitas perjalanan dinas luar daerah | |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | a. Dasar Hukum 1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); | |
| | b. Gambaran Umum Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul maka akan dibutuhkan kegiatan koordinasi dan konsultasi ke Instansi/pihak-pihak yang berada di Luar Kabupaten Bantul baik itu dalam DIY maupun luar DIY. Mengingat intensifnya Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi serta kegiatan pertemuan lainnya ini sehingga tidak dapat dilakukan secara singkat ataupun dengan melalui alat komunikasi, karenanya membutuhkan perjalan dinas. Perjalan dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang, sehingga dibutuhkan kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah. | |
| | c. Data Pendukung 1) SPT Inspektur 2) Sumber Pendanaan; 3) Sumber Daya Manusia; 4) Administrasi. | |
| 6. Masalah | - | |
| 7. Masukan | 1) Memfasilitasi aktivitas rapat dan perjalanan dinas bagi ASN di Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul | |

| | |
|--|--|
| | <p>2) Perlunya koordinasi dengan instansi vertikal maupun horisontal guna pelaksanaan tugas sehingga kedepan kinerja yang dilakukan semakin baik</p> <p>3) Koordinasi yang baik antara Inspektorat provinsi, BPKP Perwakilan, BPK dan BPKP Pusat/ Pusbin JFA</p> |
| 8. Tujuan | <p>1) Mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul</p> <p>2) Menyelesaikan surat-surat dari tingkat pusat maupun provinsi baik bersifat undangan rapat koordinasi, sosialisasi maupun penyelesaian tugas-tugas lain yang membutuhkan konsultasi dan koordinasi.</p> |
| 9. Hal yang Harus Ada | - |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>1) Menyusun jadwal aktivitas</p> <p>2) Memfasilitasi rapat internal SKPD berupa makan minum rapat, antara lain dalam rangka:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Rakor Reformasi Birokrasi Inspektorat b) Aktivitas Rapat c) Aktivitas Lapangan d) Pendidikan Anti Korupsi <p>3) Memfasilitasi ASN untuk berkunjung ke Luar daerah dalam provinsi maupun diluar provinsi, berupa tiket, uang harian, penginapan dan taxi. Adapun aktivitas perjalanan dinas antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pendampingan Pembangunan Daerah <ul style="list-style-type: none"> Tujuan lokasi : Lampung Acara : Studi komparasi terkait Pendampingan Pembangunan Daerah Peserta : 10 orang terdiri dari ASN Inspektorat & Kejaksaan Negeri Bantul b) Tim UPP Saber Pungli Kabupaten Bantul <ul style="list-style-type: none"> Tujuan lokasi : Manado Acara : Studi komparasi terkait Saber Pungli Peserta : 10 orang terdiri dari ASN Inspektorat & Polres Bantul c) Forpi <ul style="list-style-type: none"> Tujuan lokasi : Jawa Tengah Acara : Forpi Peserta : 6 orang dari Forpi Bantul d) Perjalanan Dinas Luar Daerah (Jakarta) e) Perjalanan Dinas Luar Daerah (Jawa Tengah) f) Perjalanan Dinas Luar Daerah (Jawa Timur) g) Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten h) Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Dalam DIY i) Monev Tindaklanjut Hasil Pemeriksaan KPK, BPK dan APIP Memfasilitasi ASN dalam penyampaian laporan hasil pengawasan dan monev tindak lanjut terhadap obyek pengawasan |

| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>j) Pendampingan Kegiatan Saber Pungli/Penerangan Hukum/Pelayanan Hukum/Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan, Pemerintahan dan Kemasyarakatan/Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah</p> <p>Memfasilitasi ASN dalam menunjang pelaksanaan Kegiatan Saber Pungli/Penerangan Hukum/Pelayanan Hukum/Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan, Pemerintahan dan Kemasyarakatan/Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah di wilayah Kabupaten Bantul</p> <p>k) Pengawasan Intern</p> <p>Memfasilitasi perjalanan dinas dalam menunjang pelaksanaan aktivitas pengawasan bagi APIP.</p> <p>4) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban</p> <p>Menyusun laporan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sebagai bentuk pertanggungjawaban</p> |
| 1. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 2. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp378.491.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|--------------|
| 1. Nama Kegiatan | Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD | 2500 Dokumen |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, sedangkan Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan Pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu; 2) Pengelolaan arsip dinamis memiliki tujuan : <ol style="list-style-type: none"> a) Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah. b) Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. c) Menjamin perlindungan kepentingan pegawai Inspektorat dan hak-hak keperdataan melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya. d) Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. e) Menjamin keselamatan aset Inspektorat dalam bidang pengawasan urusan pemerintahan dan, | |

| | |
|--|--|
| | <p>f) Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;</p> <p>3) Penatausahaan Arsip Dinamis yang kurang baik akan berdampak kepada akuntabilitas, keamanan dan keselamatan arsip kaitannya dengan pengawasan urusan pemerintahan daerah;</p> |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <p>1) Sumber Pendanaan;</p> <p>2) Sumber Daya Manusia;</p> <p>3) Administrasi</p> |
| 6. Masalah | Minimnya sarana dan prasarana yang dapat mengakomodasi dokumen arsip di Inspektorat Daerah. |
| 7. Masukan | Peningkatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul |
| 8. Tujuan | Menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip baik fisik maupun informasinya. |
| 9. Hal yang Harus Ada | Sarana dan Prasarana penyimpanan dokumen – dokumen arsip yang aman. |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>1) Persiapan Pelaksanaan Aktivitas;</p> <p>Pemilahan dokumen arsip, pengelompokan dokumen arsip, pembuatan daftar arsip, pembungkusan dan penomoran arsip, penataan arsip dalam box, pelabelan, penataan box dalam rak.</p> <p>2) Pelaksanaan Aktivitas;</p> <p>a) Rapat Koordinasi Intern rencana penatausahaan arsip dinamis sebanyak 4 kali</p> <p>Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul</p> <p>Peserta : 8 orang yang terdiri dari PA, PPTK, Kasubag Umum dan Kepegawaian, Arsiparis, Penata Arsip, dan PHL.</p> <p>Waktu : Januari, April, Juli, Oktober</p> <p>b) Pengelompokan dokumen arsip, pembuatan daftar arsip, pembungkusan dan penomoran arsip, penataan arsip dalam box, pelabelan, penataan box dalam rak.</p> <p>Lokasi : Gudang Arsip Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul</p> <p>Peserta : 2 orang (Jasa Tenaga Non ASN Spesifikasi : Jasa Tenaga Non ASN karena Penyesuaian UMK)</p> <p>Waktu : 6 bulan</p> <p>3) Membuat laporan hasil pelaksanaan aktivitas</p> <p>Menyusun laporan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD sebagai bentuk pertanggungjawaban</p> |
| 1. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 2. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp35,210,500,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten |

| | |
|--|---|
| | Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |
|--|---|

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--|--|------------|
| 1. Nama Kegiatan | Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | 12 Dokumen |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <p>1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;</p> <p>2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56);</p> <p>3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125);</p> | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Sesuai arah pembangunan dan pengembangan SPBE Nasional menuju praktek pemerintahan yang dinamis (<i>smart government</i>) 2025 sangat memerlukan dukungan penyelenggara negara, khususnya Pemkab Bantul, dalam menerapkan secara penuh layanan publik dan layanan administrasi pemerintah yang terintegrasi. Mengingat pentingnya suatu kebijakan penyelenggaraan SPBE bagi Pemkab Bantul maka diperlukan dukungan berbagai pihak khususnya pada level entitas pimpinan pengambil keputusan dalam bentuk komitmen agar dapat segera direalisasikan.</p> | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <p>1) Sumber Pendanaan;</p> <p>2) Sumber Daya Manusia; dan</p> <p>3) Administrasi.</p> | |
| 6. Masalah | - | |
| 7. Masukan | - | |
| 8. Tujuan | Memenuhi Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | |
| 9. Hal yang Harus Ada | - | |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>1) Menyusun jadwal aktivitas</p> <p>2) Melakukan monev aplikasi di Inspektorat</p> <p>Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul</p> <p>Peserta : 15 orang yang terdiri dari Pejabat Struktural dan PIC yang ditunjuk</p> <p>Waktu : Januari sd Desember</p> | |

| | |
|-----------------------------|--|
| | 3) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Menyusun laporan tentang kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD sebagai bentuk pertanggung jawaban. |
| 1. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 2. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp5.850.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--|--|------------|
| 1. Nama Kegiatan | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | 12 Laporan |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <p>1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;</p> <p>2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56);</p> <p>3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125);</p> | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Untuk memenuhi kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi dengan instansi terkait, maka Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sangat dibutuhkan di dalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan agar lebih efektif, cepat dan efisien.</p> | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <p>1) Sumber Pendanaan;</p> <p>2) Sumber Daya Manusia; dan</p> <p>3) Administrasi.</p> | |
| 6. Masalah | - | |
| 7. Masukan | Untuk mencapai output yang ditargetkan, kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan | |
| 8. Tujuan | Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | |
| 9. Hal yang Harus Ada | - | |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>1) Belanja jasa Kantor</p> <p>Dalam tahap ini yang dilakukan adalah belanja jasa kantor berupa pembayaran telepon, dan rekening air.</p> <p>2) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban</p> | |

| | |
|------------------------------|--|
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp6.000.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|----------------------------------|---|-----------|
| 1. Nama Kegiatan | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 4 Laporan |
| | Rincian: 1) Pemeliharaan/Perawatan AC Split 2) Isi Freon AC Split 3) Pemeliharaan/Perawatan Komputer 4) Pemeliharaan/Perawatan Laptop | |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | a. Dasar Hukum 1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); | |
| | b. Gambaran Umum Peralatan dan Perlengkapan kantor merupakan sarana prasarana penunjang dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan, dengan tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang dibutuhkan dalam suatu pekerjaan administrasi, maka akan menghasilkan suatu pekerjaan yang lebih baik dan tepat waktu. | |
| | c. Data Pendukung 1) Sumber Pendanaan; 2) Sumber Daya Manusia; dan 3) Administrasi. | |
| 6. Masalah | - | |
| 7. Masukan | Difokuskan pada jasa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor dalam penunjang tugas dan fungsi | |
| 8. Tujuan | Terpenuhinya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor selama 1 tahun | |
| 9. Hal yang Harus Ada | - | |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan | 1) Belanja jasa Kantor Dalam tahap ini yang dilakukan adalah belanja jasa berupa pembayaran jasa pemeliharaan. | |

| | |
|------------------------------|---|
| Tempat Pelaksanaan Kegiatan | 2) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp49,350,000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--|---|------------|
| 1. Nama Kegiatan | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | 24 Laporan |
| | Rincian: 1) Jasa Tenaga Administrasi 2) Jasa Tenaga Kebersihan 3) Jasa Tenaga Keamanan | |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | a. Dasar Hukum 1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); | |
| | b. Gambaran Umum Penyediaan jasa pelayanan umum kantor merupakan jasa/honorarium bagi pelayanan umum kantor dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan, dengan tersedianya jasa pelayanan umum kantor agar dapat meningkatkan kinerja petugas pelayanan kantor dalam melaksanakan pekerjaan kantor. | |
| | c. Data Pendukung 1) Sumber Pendanaan; 2) Sumber Daya Manusia; dan 3) Administrasi. | |
| 6. Masalah | - | |
| 7. Masukan | Difokuskan pada jasa kantor dalam menunjang tugas dan fungsi | |
| 8. Tujuan | Terpenuhinya Jasa Pelayanan Umum Kantor selama 1 tahun | |
| 9. Hal yang Harus Ada | - | |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | 1) Belanja Jasa Kantor Dalam tahap ini yang dilakukan adalah belanja jasa berupa pembayaran jasa tenaga administrasi, kebersihan dan keamanan. Termasuk Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian dan Jaminan Kesehatan Non ASN. 2) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban | |

| | |
|------------------------------|--|
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp182.306.880,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|---|-----------|
| 1. Nama Kegiatan | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 23 Unit |
| | Rincian: 1) Pemeliharaan Kendaraan Roda 2 2) Pemeliharaan Kendaraan Roda 4 3) Pajak Kendaraan Roda 2 4) Pajak Kendaraan Roda 4 5) BBM | |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | a. Dasar Hukum 1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); | |
| | b. Gambaran Umum Kendaraan operasional khusus/lapangan adalah kendaraan roda 2, roda 4, roda 6 yang merupakan sarana penunjang penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi khusus/lapangan. Untuk menunjang hal tersebut maka perlu memelihara kondisi kendaraan dengan baik dan harus memenuhi ketentuan perizinan terkait pajak kendaraan maupun STNK. | |
| | c. Data Pendukung 1) Sumber Pendanaan; 2) Sumber Daya Manusia; dan 3) Administrasi. | |
| 6. Masalah | - | |
| 7. Masukan | - | |
| 8. Tujuan | Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | |
| 9. Hal yang Harus Ada | - | |

| | |
|---|--|
| <p>10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan</p> | <p>1) Belanja Barang Pakai Habis Dalam tahap ini yang dilakukan adalah belanja BBM untuk kendaraan dinas dalam kegiatan operasional yang berupa Pertamina dan penggantian oli secara rutin. Kendaraan dinas Inspektorat yang dimaksud antara lain 14 Unit Kendaraan Roda 2 dan 9 Unit Kendaraan Roda 2.</p> <p>2) Belanja Jasa Kantor Dalam tahap ini yang dilakukan adalah Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan pada kendaraan dinas.</p> <p>3) Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Dalam tahap ini yang dilakukan adalah pemeliharaan atas kendaraan dinas yang dimiliki oleh Inspektorat yang berupa penggantian suku cadang, service rutin dan pengisian freon AC.</p> <p>4) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Dalam tahap ini yang dilakukan adalah menyusun laporan tentang kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor sebagai bentuk pertanggungjawaban.</p> |
| <p>11. Dukungan yang Diperlukan</p> | <p>-</p> |
| <p>12. Biaya yang Dibutuhkan</p> | <p>Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp176.792.600,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir.</p> |

Mengetahui,
 Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
 Pembina Utama Muda, IV/c
 NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
 Pembina Tingkat 1, IV/b
 NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--|--|-----------|
| 1. Nama Kegiatan | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | |
| 2. Sub Kegiatan | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | 1 Unit |
| 4. Hasil | Capaian Kinerja Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 95 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara; 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125); 4) Memaksimalkan penggunaan Standar Nasional Indonesia (SNI). | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Rehabilitasi, yaitu memperbaiki bangunan yang telah rusak sebagian dengan maksud menggunakan sesuai dengan fungsi tertentu yang tetap, baik arsitektur maupun struktur bangunan gedung tetap dipertahankan seperti semula, sedang utilitas dapat berubah.</p> | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sumber Pendanaan; 2) Sumber Daya Manusia; dan 3) Administrasi. | |
| 6. Masalah | - | |
| 7. Masukan | Penyedia Jasa dalam melaksanakan pekerjaan Perencanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya wajib menggunakan Standar Nasional Indonesia yang masih berlaku serta referensireferensi teknis yang dapat dipertanggungjawabkan. | |
| 8. Tujuan | Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | |
| 9. Hal yang Harus Ada | - | |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>Paket Rehabilitasi Gedung (Aula Inspektorat)</p> <p>Paket Rehabilitasi Gedung (Ruang Bidang-Bidang)</p> | |

| | |
|------------------------------|---|
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp35.000.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|------------|
| 1. Nama Kegiatan | Penyelenggaraan Pengawasan Internal | |
| 2. Sub Kegiatan | Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah | 16 Laporan |
| | Dengan rincian: 1) Pemeriksaan Kinerja 2) Reviu Tata Kelola Perizinan dan Non Perizinan 3) Pemeriksaan Reguler 4) Audit Ketaatan 5) Reviu Tata Kelola PBJ 6) Audit Internal Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) 7) Pengawasan Capaian SPM 8) Pengawasan dampak/outcome atas pelaksanaan urusan pemerintahan | |
| 4. Hasil | Persentase Penyelenggaraan Pengawasan Internal | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | a. Dasar Hukum 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127); 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); dan 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125). | |
| | b. Gambaran Umum Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), Inspektorat Daerah memiliki peran dan unit kerja yang sangat strategis baik ditinjau dari aspek fungsi dan tanggung jawab dalam manajemen maupun dari segi pencapaian visi dan misi serta program-program pemerintah. Dari segi fungsi-fungsi dasar manajemen, Inspektorat Daerah mempunyai kedudukan yang setara dengan fungsi perencanaan atau fungsi pelaksanaan. Sedangkan dari segi pencapaian visi, misi dan program-program pemerintah, Inspektorat Daerah menjadi pilar yang bertugas dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan Kabupaten/Kota, berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan. | |
| | c. Data Pendukung 1) Sumber Pendanaan; 2) Sumber Daya Manusia; 3) Administrasi; dan | |

| | |
|--|--|
| | 4) Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024. |
| 6. Masalah | - |
| 7. Masukan | Pemenuhan parameter MCP KPK |
| 8. Tujuan | 1) Terlaksananya Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah 2) Memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, laporan keuangan yang dapat diandalkan, pengamanan asset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. |
| 9. Hal yang Harus Ada | - |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | 1) Menyusun dan menyinkronkan jadwal aktivitas dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024 2) Melakukan rapat koordinasi terkait Tahap Persiapan SPIP, Tahapan Pelaksanaan SPIP, Tahap Penilaian Mandiri SPIP, dan Tahap Penjaminan Kualitas SPIP Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : APIP dan Perangkat Daerah Waktu : Januari s.d. Desember 3) Melakukan rapat koordinasi terkait Tahap Persiapan Pengawasan Reguler dan Tahap Expose Pengawasan Reguler. Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : APIP Waktu : Januari s.d. Desember 4) Melakukan rapat koordinasi terkait Pengawasan Kinerja. Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : APIP Waktu : Januari s.d. Desember 5) Melakukan kegiatan pengawasan sesuai dengan PKPT Tahun 2024 6) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp64.262.500,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Priyo Harwijayanto, S.Si., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811141996031003

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|------------|
| 1. Nama Kegiatan | Penyelenggaraan Pengawasan Internal | |
| 2. Sub Kegiatan | Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah | 89 Laporan |
| | Dengan rincian: 1) Cash dan Stock Opname 2) Reviu Laporan Keuangan PD 3) Audit Pengelolaan PAD 4) Audit Pengelolaan Dana Hibah dan Bantuan Sosial 5) Monev BOS 6) Reviu Tata Kelola BMD 7) Reviu Tata Kelola Pajak Daerah 8) Audit Pengelolaan BMD 9) Pendampingan Pengelolaan Keuangan | |
| 4. Hasil | Persentase Penyelenggaraan Pengawasan Internal | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127); 2) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); dan 4) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125). | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), Inspektorat Daerah memiliki peran dan unit kerja yang sangat strategis baik ditinjau dari aspek fungsi dan tanggung jawab dalam manajemen maupun dari segi pencapaian visi dan misi serta program-program pemerintah. Dari segi fungsi-fungsi dasar manajemen, Inspektorat Daerah mempunyai kedudukan yang setara dengan fungsi perencanaan atau fungsi pelaksanaan. Sedangkan dari segi pencapaian visi, misi dan program-program pemerintah, Inspektorat Daerah menjadi pilar yang bertugas dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan Kabupaten/Kota, berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan.</p> | |

| | |
|--|---|
| | <p>c. Data Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sumber Pendanaan; 2) Sumber Daya Manusia; 3) Administrasi; dan 4) Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024. |
| 6. Masalah | - |
| 7. Masukan | Pemenuhan parameter MCP KPK |
| 8. Tujuan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Terlaksananya Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah 2) Memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, laporan keuangan yang dapat diandalkan, pengamanan asset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. |
| 9. Hal yang Harus Ada | - |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun dan menyinkronkan jadwal aktivitas dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024 2) Melakukan Sosialisasi Kas dan Stock Opname <ul style="list-style-type: none"> Lokasi : Gedung Parasamya Peserta : APIP dan Perangkat Daerah Waktu : Desember 3) Melakukan Rakor kas dan stock opname, Rakor reviu Laporan Keuangan PD, Rakor audit pengelolaan PAD, Rakor Reviu tata kelola BMD, Rakor Reviu tata kelola Pajak Daerah, Rakor Pendampingan Pengelolaan keuangan, dan Rakor Pengawasan Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : APIP Waktu : Januari s.d. Desember 4) Melakukan kegiatan pengawasan sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024 5) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp25.200.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Lies Ratriana Nugrohowati, S.IP., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196711031996032001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|-------------|
| 1. Nama Kegiatan | Penyelenggaraan Pengawasan Internal | |
| 2. Sub Kegiatan | Reviu Laporan Kinerja | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja | 204 Laporan |
| | Dengan rincian: 1) Reviu LPPD 2) Evaluasi SAKIP 3) Reviu Manajemen ASN (proses pengadaan, promosi, rotasi, mutasi ASN) 4) Reviu RKPD 5) Reviu RKPD Perubahan 6) Reviu KUA PPAS 7) Reviu KUPA PPAS 8) Reviu RKA 9) Reviu Perubahan RKA 10) Reviu Renja PD 11) Reviu Perubahan Renja PD 12) Reviu Perencanaan dan Penganggaran yang Berbasis Gender (responsive gender) | |
| 4. Hasil | Persentase Penyelenggaraan Pengawasan Internal | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | a. Dasar Hukum 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127); 2) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); dan 4) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125). | |
| | b. Gambaran Umum Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), Inspektorat Daerah memiliki peran dan unit kerja yang sangat strategis baik ditinjau dari aspek fungsi dan tanggung jawab dalam manajemen maupun dari segi pencapaian visi dan misi serta program-program pemerintah. Dari segi fungsi-fungsi dasar manajemen, Inspektorat Daerah mempunyai kedudukan yang setara dengan fungsi perencanaan atau fungsi pelaksanaan. Sedangkan dari segi pencapaian visi, misi dan program-program pemerintah, Inspektorat Daerah | |

| | |
|--|--|
| | menjadi pilar yang bertugas dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan Kabupaten/Kota, berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan. |
| | c. Data Pendukung 1) Sumber Pendanaan; 2) Sumber Daya Manusia; 3) Administrasi; dan 4) Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024. |
| 6. Masalah | - |
| 7. Masukan | Pemenuhan parameter MCP KPK |
| 8. Tujuan | Terlaksananya Reviu Laporan Kinerja |
| 9. Hal yang Harus Ada | - |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | 1) Menyusun dan menyinkronkan jadwal aktivitas dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024 2) Melakukan rapat koordinasi terkait LPPD dan SAKIP Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : APIP dan Perangkat Daerah Waktu : Februari, Maret 3) Melakukan rakor persiapan dan expose internal Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : APIP Waktu : Menyesuaikan PKPT 4) Melakukan kegiatan pengawasan sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024 5) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp18.787.500,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pegguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Priyo Harwijayanto, S.Si., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811141996031003

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|-------------|
| 1. Nama Kegiatan | Penyelenggaraan Pengawasan Internal | |
| 2. Sub Kegiatan | Reviu Laporan Keuangan | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan | 100 Laporan |
| | Dengan rincian: 1) Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) 2) Reviu DAK Fisik dan Non Fisik 3) Reviu Penyerapan Anggaran dan PBJ (per Triwulan) 4) Reviu Implementasi SHBJ (SSH, ASB, SBU, HSPK) | |
| 4. Hasil | Persentase Penyelenggaraan Pengawasan Internal | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | a. Dasar Hukum 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127); 2) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); dan 4) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125). | |
| | b. Gambaran Umum Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), Inspektorat Daerah memiliki peran dan unit kerja yang sangat strategis baik ditinjau dari aspek fungsi dan tanggung jawab dalam manajemen maupun dari segi pencapaian visi dan misi serta program-program pemerintah. Dari segi fungsi-fungsi dasar manajemen, Inspektorat Daerah mempunyai kedudukan yang setara dengan fungsi perencanaan atau fungsi pelaksanaan. Sedangkan dari segi pencapaian visi, misi dan program-program pemerintah, Inspektorat Daerah menjadi pilar yang bertugas dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan Kabupaten/Kota, berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan. | |
| | c. Data Pendukung 1) Sumber Pendanaan; 2) Sumber Daya Manusia; 3) Administrasi; dan 4) Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024. | |
| 6. Masalah | - | |

| | |
|--|---|
| 7. Masukan | Pemenuhan parameter MCP KPK |
| 8. Tujuan | Terlaksananya Reviu Laporan Keuangan |
| 9. Hal yang Harus Ada | - |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>1) Menyusun dan menyinkronkan jadwal aktivitas dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024</p> <p>2) Melakukan FGD reviu SSH, ASB, SHBJ, dan HSPK Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : APIP dan Tim Waktu : Maret</p> <p>3) Melakukan Rakor Reviu LKPD, entry meeting BPK atas LKPD, exit meeting BPK atas LKPD, desk LKPD, Rakor reviu DAK, Rakor reviu Implementasi SHBJ, Rakor Reviu tata kelola BMD, Rakor Reviu Penyerapan Anggaran dan PBJ (per Triwulan) Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : APIP Waktu : Menyesuaikan PKPT</p> <p>4) Melakukan kegiatan pengawasan sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024</p> <p>5) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban</p> |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp29,350,000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Lies Ratriana Nugrohowati, S.IP., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196711031996032001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|------------|
| 1. Nama Kegiatan | Penyelenggaraan Pengawasan Internal | |
| 2. Sub Kegiatan | Pengawasan Desa | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa | 42 Laporan |
| | Dengan rincian: 1) Audit Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Kalurahan 2) Monev Dana Desa 3) Audit Pengelolaan Keuangan Kalurahan 4) Audit Pengelolaan Keuangan BUMKal 5) Audit Pengelolaan Aset Kalurahan 6) Monitoring Pengumpulan Data Nilai Aset Desa seluruh kabupaten | |
| 4. Hasil | Persentase Penyelenggaraan Pengawasan Internal | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | a. Dasar Hukum 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127); 2) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); dan 4) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125). | |
| | b. Gambaran Umum Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), Inspektorat Daerah memiliki peran dan unit kerja yang sangat strategis baik ditinjau dari aspek fungsi dan tanggung jawab dalam manajemen maupun dari segi pencapaian visi dan misi serta program-program pemerintah. Dari segi fungsi-fungsi dasar manajemen, Inspektorat Daerah mempunyai kedudukan yang setara dengan fungsi perencanaan atau fungsi pelaksanaan. Sedangkan dari segi pencapaian visi, misi dan program-program pemerintah, Inspektorat Daerah menjadi pilar yang bertugas dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan Kabupaten/Kota, berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan. | |
| | c. Data Pendukung 1) Sumber Pendanaan; 2) Sumber Daya Manusia; | |

| | |
|--|--|
| | 3) Administrasi; dan 4) Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024. |
| 6. Masalah | - |
| 7. Masukan | Pemenuhan parameter MCP KPK |
| 8. Tujuan | Terlaksananya Pengawasan Desa |
| 9. Hal yang Harus Ada | - |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | 1) Menyusun dan menyinkronkan jadwal aktivitas dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024 2) Melakukan Rakor Persiapan dan Expose Internal Pengawasan Desa Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : APIP Waktu : Januari sd Desember 3) Melakukan Rakor Pengawasan Desa Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : APIP dan Perangkat Daerah Waktu : Januari sd Desember 4) Melakukan kegiatan pengawasan sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024 5) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp21.650.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pegguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Priyo Harwijayanto, S.Si., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811141996031003

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|---|---------------|
| 1. Nama Kegiatan | Penyelenggaraan Pengawasan Internal | |
| 2. Sub Kegiatan | Kerja Sama Pengawasan Internal | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Kesepakatan Pengawasan Internal yang Terbentuk | 1 Kesepakatan |
| 4. Hasil | Persentase Penyelenggaraan Pengawasan Internal | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <p>1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);</p> <p>2) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;</p> <p>3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); dan</p> <p>4) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125).</p> | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), Inspektorat Daerah memiliki peran dan unit kerja yang sangat strategis baik ditinjau dari aspek fungsi dan tanggung jawab dalam manajemen maupun dari segi pencapaian visi dan misi serta program-program pemerintah. Dari segi fungsi-fungsi dasar manajemen, Inspektorat Daerah mempunyai kedudukan yang setara dengan fungsi perencanaan atau fungsi pelaksanaan. Sedangkan dari segi pencapaian visi, misi dan program-program pemerintah, Inspektorat Daerah menjadi pilar yang bertugas dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan Kabupaten/Kota, berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan.</p> | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <p>1) Sumber Pendanaan;</p> <p>2) Sumber Daya Manusia; dan</p> <p>3) Administrasi.</p> | |
| 6. Masalah | - | |
| 7. Masukan | - | |
| 8. Tujuan | Terlaksananya Kerja Sama Pengawasan Internal | |
| 9. Hal yang Harus Ada | - | |

| | |
|--|--|
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | 1) Menyusun jadwal aktivitas 2) Melakukan Rakor Kesepakatan Pengawasan Internal Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : APIP Waktu : Januari sd Desember 3) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp4.250.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pegguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|------------|
| 1. Nama Kegiatan | Penyelenggaraan Pengawasan Internal | |
| 2. Sub Kegiatan | Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP | 4 Dokumen |
| | Dengan rincian: 1) TLHP APIP 2) TLHP APEP 3) Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan | |
| 4. Hasil | Persentase Penyelenggaraan Pengawasan Internal | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127); 2) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); dan 4) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125). | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), Inspektorat Daerah memiliki peran dan unit kerja yang sangat strategis baik ditinjau dari aspek fungsi dan tanggung jawab dalam manajemen maupun dari segi pencapaian visi dan misi serta program-program pemerintah. Dari segi fungsi-fungsi dasar manajemen, Inspektorat Daerah mempunyai kedudukan yang setara dengan fungsi perencanaan atau fungsi pelaksanaan. Sedangkan dari segi pencapaian visi, misi dan program-program pemerintah, Inspektorat Daerah menjadi pilar yang bertugas dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan Kabupaten/Kota, berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan.</p> | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sumber Pendanaan; 2) Sumber Daya Manusia; 3) Administrasi; dan | |

| | |
|--|--|
| | 4) Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun 2024. |
| 6. Masalah | - |
| 7. Masukan | Pemenuhan parameter MCP KPK |
| 8. Tujuan | Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP |
| 9. Hal yang Harus Ada | - |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>1) Menyusun jadwal aktivitas tindak lanjut</p> <p>2) Melakukan monev tindak lanjut</p> <p>Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul</p> <p>Peserta : APIP & Auditee</p> <p>Waktu : Januari sd Desember</p> <p>3) Melakukan Gelar Pengawasan Daerah 2023</p> <p>Lokasi : Hotel (Halfday: Paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor, minimal 5 (lima) jam tanpa menginap. Akomodasi mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan snack 1 (satu) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.</p> <p>Peserta : APIP, Perangkat Daerah dan Pemerintah Kalurahan</p> <p>Waktu : Februari</p> <p>4) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban</p> |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp56.450.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pegguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ari Purwaningsih, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196811091990082001

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|------------|
| 1. Nama Kegiatan | Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu | |
| 2. Sub Kegiatan | Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah yang Ditangani | 4 Dokumen |
| 4. Hasil | Persentase Pengaduan dan/atau Permohonan yang Ditindaklanjuti | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127); 2) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); dan 4) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125). | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Pengawasan Kepala Daerah terhadap perangkat daerah dilakukan oleh Inspektorat Daerah dengan salah satu fokusnya yakni pemeriksaan dengan tujuan tertentu (pemeriksaan investigative/penjatuhan sanksi administratif/penghitungan kerugian keuangan negara atau daerah)</p> | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan aduan masyarakat; 2) Permintaan Aparat Penegak Hukum; 3) Laporan Hasil Audit Intern/Ekstern. 4) Sumber Daya Manusia; dan 5) Administrasi. | |
| 6. Masalah | Dugaan terjadinya potensi kerugian Negara/Daerah sehingga harus dilakukan pembuktian melalui Audit Investigatif. | |
| 7. Masukan | Peraturan Menteri Dalam Negeri Tentang Kebijakan Pengawasan Tahun 2024. | |
| 8. Tujuan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjamin ketetapan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana; 2) Melaksanakan koordinasi kegiatan; 3) Mencegah pemborosan dan penyelewengan; 4) Menjamin terwujudnya kepuasan masyarakat atas barang dan jasa yang dihasilkan; 5) Membina kepercayaan masyarakat terhadap kepemimpinan organisasi pemerintah | |

| | |
|--|--|
| 9. Hal yang Harus Ada | - |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>1) Melakukan audit Investigatif untuk membuktikan ada/tidaknya kerugian Negara/Daerah.</p> <p>2) Melakukan rakor penanganan penyelesaian kerugian negara/daerah</p> <p>Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul</p> <p>Peserta : APIP & Auditee</p> <p>Waktu : Januari sd Desember</p> <p>3) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban</p> |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp4.250.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Hartana, S.H., M.H.
Pembina, IV/a
NIP. 197505092002121005

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|------------|
| 1. Nama Kegiatan | Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu | |
| 2. Sub Kegiatan | Pengawasan dengan Tujuan Tertentu | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu | 10 Dokumen |
| 4. Hasil | Persentase Pengaduan dan/atau Permohonan yang Ditindaklanjuti | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127); 2) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); dan 4) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125). | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Pengawasan Kepala Daerah terhadap perangkat daerah dilakukan oleh Inspektorat Daerah dengan salah satu fokusnya yakni pemeriksaan dengan tujuan tertentu. Pengawasan dengan Tujuan Tertentu merupakan audit yang ditujukan untuk meyakini kesesuaian pelaksanaan kegiatan, program, atau hal lain yang tidak termasuk dalam kategori audit keuangan dan audit operasional/kinerja. Di dalam jenis audit ini termasuk audit ketaatan dan audit investigatif.</p> | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan aduan masyarakat; 2) Permintaan Aparat Penegak Hukum; 3) Permintaan Perangkat Daerah; 4) Sumber Daya Manusia; dan 5) Administrasi. | |
| 6. Masalah | - | |
| 7. Masukan | - | |
| 8. Tujuan | Pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan khusus | |
| 9. Hal yang Harus Ada | - | |
| 10. Gambaran Kegiatan, | <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu. 2) Melakukan rakor Pengawasan dengan Tujuan Tertentu | |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : APIP & Auditee Waktu : Januari sd Desember 3) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp8.500.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pegguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Sulami, S.E., M.Acc.
Pembina, IV/a
NIP. 196709281992032006

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|---------------|
| 1. Nama Kegiatan | Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan | |
| 2. Sub Kegiatan | Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan yang Disusun | 6 Rekomendasi |
| 4. Hasil | Persentase jumlah rekomendasi audit internal terkait regulasi di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan | 80 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127); 2) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); dan 4) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125). | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Inspektorat Daerah sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), memiliki peran yang disebutkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Pasal 11 huruf a, bahwa Peran APIP adalah memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.</p> <p>Pemaksimalan peran APIP dalam consulting dan assurance diharapkan mampu memberikan rekomendasi peningkatan efisiensi, efektifitas, dan ekonomis serta pencapaian visi dan misi dari organisasi sehingga mendorong pelaksanaan pengawasan ke arah pemberian nilai tambah yang optimal.</p> <p>Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan Organisasi, Tugas Fungsi serta Tata Kelola Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul mengamanatkan bahwa salah satu dari fungsi Inspektorat Daerah adalah perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan. Melalui fungsi tersebut, Inspektorat Daerah diharapkan mampu menjadi consulting partner dan quality assurance terhadap Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.</p> | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Bantul; 2) Laporan Hasil Pengawasan; | |

| | |
|--|---|
| | <p>3) Dokumen kelengkapan tindak lanjut.</p> <p>4) Sumber Daya Manusia; dan</p> <p>5) Administrasi.</p> |
| 6. Masalah | <p>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa penyusunan rencana pengawasan tahunan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dikoordinasikan oleh Inspektur Jenderal. Rencana Pengawasan tahunan disusun dalam bentuk Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dengan berpedoman pada kebijakan pengawasan. Sedangkan penyusunan PKPT atas penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten dikoordinasikan oleh Inspektur Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Penyusunan PKPT harus didasarkan atas prinsip keserasian dan keterpaduan, yaitu untuk menghindari kemungkinan terjadinya tumpang tindih dan pemeriksaan berulang-ulang serta memperhatikan</p> |
| 7. Masukan | - |
| 8. Tujuan | <p>Pelaksanaan Sub Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dapat merumuskan Program Kerja Pengawasan Tahunan yang sistematis serta menghindari kemungkinan terjadinya tumpang tindih dan pemeriksaan berulang-ulang serta memperhatikan efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan sumber daya pengawasan.</p> |
| 9. Hal yang Harus Ada | Usulan pengawasan dari setiap Bidang |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>1) Persiapan Pelaksanaan Aktivitas; Mengumpulkan data-data yang diperlukan</p> <p>2) Pelaksanaan Rapat Koordinasi Intern Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : Inspektur, Sekretariat, Irban, Auditor, P2UPD dan JF Umum lainnya. Waktu : Oktober, Desember</p> <p>3) Konsinyering Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan Diharapkan dalam mengumpulkan tim penyusun yang ditunjuk ini dapat menyusun Perencanaan Perangkat Daerah secara intensif dan optimal. Lokasi : Hotel dengan paket Fullday (Paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap. Akomodasi mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan snack 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya) Peserta : APIP Waktu : Desember</p> <p>4) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban</p> |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |

| | |
|---------------------------|---|
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp22.460.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |
|---------------------------|---|

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ir. Suryono, M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196707211994031004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|---------------|
| 1. Nama Kegiatan | Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan | |
| 2. Sub Kegiatan | Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan yang Disusun | 2 Rekomendasi |
| 4. Hasil | Persentase jumlah rekomendasi audit internal terkait regulasi di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan | 80 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127); 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); dan 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125). | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Inspektorat Daerah sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), memiliki peran yang disebutkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Pasal 11 huruf a, bahwa Peran APIP adalah memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.</p> <p>Pemaksimalan peran APIP dalam consulting dan assurance diharapkan mampu memberikan rekomendasi peningkatan efisiensi, efektifitas, dan ekonomis serta pencapaian visi dan misi dari organisasi sehingga mendorong pelaksanaan pengawasan ke arah pemberian nilai tambah yang optimal.</p> <p>Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan Organisasi, Tugas Fungsi serta Tata Kelola Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul mengamanatkan bahwa salah satu dari fungsi Inspektorat Daerah adalah perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan. Melalui fungsi tersebut, Inspektorat Daerah diharapkan mampu menjadi consulting partner dan quality assurance terhadap Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.</p> | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Bantul; 2) Laporan Hasil Pengawasan; 3) Dokumen kelengkapan tindak lanjut. 4) Sumber Daya Manusia; dan 5) Administrasi. | |

| | |
|--|---|
| 6. Masalah | <p>Aparat Pengawas Internal (APIP) atau Inspektorat Daerah adalah instansi Pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan Pengawasan Intern di Lingkungan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan. Pengawasan tersebut kemudian dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) oleh APIP, yakni laporan yang memuat seluruh hasil pengawasan intern berupa data temuan, simpulan hasil pengawasan dan rekomendasi yang bersifat formal, lengkap dan final setelah ditanggapi oleh Obyek Pemeriksaan. Temuan yang tertuang tentunya memuat rekomendasi yang ditujukan kepada orang dan/atau badan yang berwenang melakukan tindakan dan/atau perbaikan. Tindakan perbaikan disebut juga dengan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan yang dilakukan oleh pejabat berwenang dalam rangka melaksanakan rekomendasi dalam LHP APIP.</p> <p>Perangkat Daerah memiliki waktu 60 hari setelah LHP diterbitkan untuk melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi. Namun, terkadang terdapat beberapa Perangkat Daerah yang tidak dapat menyelesaikan rekomendasi dalam 60 hari. Sehingga masih terdapat tunggakan tindak lanjut yang artinya perlu dilakukan pemutakhiran tindak lanjut atas perangkat daerah yang dilakukan audit.</p> |
| 7. Masukan | - |
| 8. Tujuan | Pemutakhiran Tindak Lanjut Hasil Pengawasan pada Perangkat Daerah |
| 9. Hal yang Harus Ada | Usulan pengawasan dari setiap Bidang |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <p>1) Persiapan Pelaksanaan Aktivitas; Mengumpulkan data-data yang diperlukan</p> <p>2) Pelaksanaan Rapat pemutakhiran Tindak Lanjut Lokasi : Aula Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Peserta : Sub bagian Evaluasi Data dan Laporan, Auditor, Perangkat Daerah yang melakukan Tindak Lanjut Waktu : Juni dan Desember</p> <p>3) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban</p> |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp5.100.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ir. Suryono, M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196707211994031004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|---|---------------------|
| 1. Nama Kegiatan | Pendampingan dan Asistensi | |
| 2. Sub Kegiatan | Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah | 14 Perangkat Daerah |
| 4. Hasil | Persentase laporan pendampingan dan asistensi | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127); 2) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); dan 4) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125). <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Inspektorat Daerah sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), memiliki peran yang disebutkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Pasal 11 huruf a, bahwa Peran APIP adalah memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.</p> <p>Pemaksimalan peran APIP dalam consulting dan assurance diharapkan mampu memberikan rekomendasi peningkatan efisiensi, efektifitas, dan ekonomis serta pencapaian visi dan misi dari organisasi sehingga mendorong pelaksanaan pengawasan ke arah pemberian nilai tambah yang optimal.</p> <p>Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan Organisasi, Tugas Fungsi serta Tata Kelola Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul pada pasal 15 ayat 3 huruf c menyebutkan bahwa Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian menyelenggarakan fungsi pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, urusan pemerintahan kalurahan dan sebagian urusan keistimewaan di bidang perekonomian. Dalam melaksanakan fungsi pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, Bidang Perekonomian dapat melakukan pendampingan serta asistensi dengan mengedepankan fungsi consulting. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 35 Tahun 2018 tentang Kebijakan Pengawasan Penyelenggaraan</p> | |

| | |
|--|--|
| | Pemerintahan Daerah Tahun 2019 pada Lampiran menetapkan kegiatan pengawasan APIP salah satunya adalah Kegiatan Pendampingan dan Asistensi. |
| | c. Data Pendukung 1) Surat Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Bantul; 2) Laporan Hasil Pengawasan; 3) Dokumen kelengkapan tindak lanjut. 4) Sumber Daya Manusia; dan 5) Administrasi. |
| 6. Masalah | Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah merupakan tugas dari APIP dalam membantu Pemerintahan Daerah dengan mengedepankan fungsi consulting. Hal tersebut dilaksanakan seperti memberikan pendampingan pada Tindak Lanjut temuan pemeriksaan dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), pendampingan dan asistensi terhadap Manajemen Risiko, pendampingan/asistensi pengadaan barang dan jasa |
| 7. Masukan | - |
| 8. Tujuan | Terlaksananya pendampingan dan asistensi sesuai dengan rencana |
| 9. Hal yang Harus Ada | Usulan pengawasan dari setiap Bidang |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | 1) Persiapan Pelaksanaan Aktivitas; Mengumpulkan data-data yang diperlukan 2) Workshop Evaluasi dan Pendampingan MR Lokasi : Aula Inspektorat Peserta : 60 orang yang terdiri dari Inspektur, Irban, Kasubbag, Auditor, P2UPD, Arsiparis, Audiwan, Pranata Komputer dan JF Umum. Waktu : Mei 3) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp7.280.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Ir. Suryono, M.Si.
Pembina Tingkat 1, IV/b
NIP. 196707211994031004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|---------------------|
| 1. Nama Kegiatan | Pendampingan dan Asistensi | |
| 2. Sub Kegiatan | Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi | 29 Perangkat Daerah |
| 4. Hasil | Persentase laporan pendampingan dan asistensi | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127); 2) Permenpan RB Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi; 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); dan 4) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125). | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Untuk menilai kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi dan zona integritas dalam rangka mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel, efektif dan efisien, dan mampu memberikan pelayanan publik yang baik, maka diperlukan evaluasi atas penyelenggaraan Reformasi Birokrasi dan evaluasi Zona Integritas oleh APIP Daerah</p> | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) SK Sekda Bantul tentang Jumlah PD yang dilakukan Penilaian RB dan ZI 2) SPT Inspektur Daerah Kabupaten Bantul; 3) Sumber Daya Manusia; dan 4) Administrasi. | |
| 6. Masalah | <ol style="list-style-type: none"> 1) Menurunnya tingkat kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pelayanan PD; 2) Dalam rangka mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel, efektif dan efisien, dan mampu memberikan pelayanan publik yang baik. | |
| 7. Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Permenpan RB Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi; 2) Menteri Dalam Negeri Tentang Kebijakan Pengawasan Tahun 2024. 3) SK Sekda Bantul tentang Jumlah PD yang dilakukan Penilaian RB dan ZI. | |
| 8. Tujuan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Adanya perangkat daerah yang diusulkan ke Kemenpan RB untuk dapat dilakukan penilaian RB dan ZI; 2) Untuk memperoleh Indeks Reformasi Birokrasi serta Predikat WBK dan WBBM pada Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul; | |

| | |
|--|--|
| 9. Hal yang Harus Ada | 1) SK Sekda Bantul tentang Jumlah PD yang dilakukan Penilaian RB dan ZI; 2) Surat Tugas Kepala Inspektorat Daerah Kab. Bantul; 3) Anggaran yang memadai. |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | 1) Persiapan Pelaksanaan Aktivitas; Mengumpulkan data-data yang diperlukan 2) Melakukan Rakor, Asistensi, Survey, Monitoring dan evaluasi atas Pelaksanaan RB dan ZI. Lokasi : Aula Inspektorat Peserta : APIP & PD Waktu : Mengikuti jadwal dari kementerian 3) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp8.250.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Hartana, S.H., M.H.
Pembina, IV/a
NIP. 197505092002121005

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|-------------|
| 1. Nama Kegiatan | Pendampingan dan Asistensi | |
| 2. Sub Kegiatan | Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi | 36 Kegiatan |
| 4. Hasil | Persentase laporan pendampingan dan asistensi | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2016 Tentang Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar; 2) Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 180/3935/SJ tanggal 24 Oktober 2014 Tentang Pengawasan Pungutan Liar dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); dan 4) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125). | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktik pungutan liar pada dasarnya telah merusak sendi-sendi kehidupan dalam masyarakat, sehingga memunculkan upaya untuk melakukan pemberantasan secara tegas, terpadu, efektif, dan efisien, dan mampu menimbulkan efek jera terhadap pelaku pungli. Oleh karena itu diperlukan Langkah tegas dan nyata untuk memulihkan kepercayaan publik, memberikan keadilan yang merupakan tindak lanjut dari kebijakan reformasi Hukum. 2) Penyuluhan Hukum adalah salah satu kegiatan penyebar luasan informasi dan pemahaman terhadap norma Hukum dan PeraturanP erundang-undangan yang berlaku guna mewujudkan dan mengembangkan kesadaran hukum masyarakat sehingga tercipta Budaya Hukum dalam bentuk tertib dan taat atau patuh terhadap norma Hukum dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku demi tegaknya supremasi Hukum. 3) MCP merupakan aplikasi yang diciptakan oleh KPK untuk memonitor dan mengevaluasi progres rencana aksi yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah. Diharapkan dengan kegiatan ini masing-masing perangkat daerah dapat menyiapkan dokumen yang akan diupload di sistem MCP. 4) Forpi dibentuk dengan maksud untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan Pakta integritas di lingkungan pemerintah daerah. Forpi dibentuk dengan tujuan untuk membantu terlaksananya tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik di lingkungan pemerintah daerah. | |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>c. Data Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pedoman Penilaian MCP KPK Tahun 2024; 2) SPT Inspektur Daerah Kabupaten Bantul; 3) Sumber Daya Manusia; dan 4) Administrasi. |
| 6. Masalah | <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktik pungutan liar pada dasarnya telah merusak sendi-sendi kehidupan dalam masyarakat, sehingga memunculkan upaya untuk melakukan pemberantasan secara tegas, terpadu, efektif, dan efisien, dan mampu menimbulkan efek jera terhadap pelaku pungli. Oleh karena itu diperlukan Langkah tegas dan nyata untuk memulihkan kepercayaan publik, memberikan keadilan yang merupakan tindak lanjut dari kebijakan reformasi Hukum. 2) Sekarang ini, di masyarakat banyak terjadi pelanggaran hukum baik di kalangan pemuda, remaja, orang tua maupun di kalangan Penegak Hukum itu sendiri. Hal ini terbukti dengan seringnya terjadi main hakim sendiri, perkelahian antar pelajar, banyaknya kasus tabrak lari, pemerkosaan, pembunuhan, dan pelanggaran – pelanggaran kriminalitas lainnya. Serta di samping itu banyak orang yang tidak mau melaporkan terjadinya peristiwa hukum tersebut karena merasa akan dirugikan apabila mereka menjadi saksi. Keadaan seperti ini, menandakan bahwa kesadaran hukum di masyarakat amat masih sangat kurang. Sehubungan dengan hal tersebut, maka diperlukan lanjutan upaya mengenai pembaharuan hukum serta peningkatan kemampuan dan kewibawaan aparat pemerintah, terutama aparat penegak hukum serta tingkat kesadaran hukum dalam masyarakat. 3) Tingginya kasus korupsi di kalangan aparat dan pejabat pemerintah daerah, sehingga diperlukan upaya untuk mencegahnya, salah satunya melalui pemenuhan indicator MCP KPK. Harapannya, MCP dapat menjadi alat yang dapat digunakan oleh pemda untuk menilai sejauh mana keberhasilan implementasi perbaikan tata kelola pemerintahan selama kurun waktu 1 tahun. |
| 7. Masukan | Pemenuhan Penilaian MCP KPK Tahun 2024 |
| 8. Tujuan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Agar pelaksanaan pemberantasan pungutan liar dapat dilakukan secara efektif dan efisien dengan mengoptimalkan pemanfaatan personal, dan sarana prasarana yang tersedia; 2) Untuk meningkatkan kesadaran hukum di masyarakat yang masih kurang; 3) Untuk menilai sejauh mana keberhasilan implementasi perbaikan tata kelola pemerintahan selama kurun waktu 1 tahun; 4) untuk membantu terlaksananya tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik di lingkungan pemerintah daerah. |
| 9. Hal yang Harus Ada | <ol style="list-style-type: none"> 1) SK Bupati tentang Tim Saber Pungli, Tim Pelayanan Hukum, FORPI; 2) SK Bupati tentang Pembentukan Tim Kelompok Kerja Rencana aksi Program Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Terintegrasi; 3) Surat Tugas Kepala Inspektorat Daerah Kab. Bantul; |

| | |
|--|--|
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | 1) Persiapan Pelaksanaan Aktivitas; 2) Melakukan sosialisasi saber pungli; 3) Melakukan pelayanan hukum; 4) Melakukan monev pembangunan daerah; 5) Melakukan monev pelaksanaan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan; 6) Melakukan Rakor pemenuhan dokumen MCP KPK dan Monitoring KPK. 7) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp1.105.749.420,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir. |

Mengetahui,
Pegguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Hartana, S.H., M.H.
Pembina, IV/a
NIP. 197505092002121005

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
USULAN RENCANA KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

| | | |
|--------------------------|--|---------------------|
| 1. Nama Kegiatan | Pendampingan dan Asistensi | |
| 2. Sub Kegiatan | Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas | |
| 3. Keluaran Sub Kegiatan | Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas | 16 Perangkat Daerah |
| | Dengan rincian: 1) Nilai Survei Penilaian Integritas (SPI), 2) Indeks Gratifikasi, 3) Pelaporan LHKAN & SPT | |
| 4. Hasil | Persentase laporan pendampingan dan asistensi | 100 persen |
| 5. Latar Belakang | <p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Bupati Bantul Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan pemerintah daerah Kab. Bantul; 2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 Perubahan tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 56); dan 3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 125). | |
| | <p>b. Gambaran Umum</p> <p>Survei penilaian integritas SPI dibangun untuk memetakan risiko korupsi dan kemajuan upaya pencegahan korupsi yang dilakukan Pemda. Hasil SPI dijadikan dasar untuk menyusun rekomendasi peningkatan upaya pencegahan korupsi di masing-masing pemda. Berdasarkan rekomendasi tersebut pemerintah daerah diharapkan mampu menindaklanjuti dengan menyusun rencana aksi pencegahan korupsi instansi masing-masing dan menjadikannya sebagai gerakan perubahan. Secara berkelanjutan hasil SPI di tahun berikutnya akan menjadi alat ukur keberhasilan dampak yang diciptakan dari erubahan tersebut.</p> | |
| | <p>c. Data Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pedoman Penilaian MCP KPK Tahun 2024; 2) SE Kemenpan RB Tentang Wajib Lapo LHKAN dan SPT; 3) SPT Inspektur Daerah Kabupaten Bantul; 4) Sumber Daya Manusia; dan 5) Administrasi. | |
| 6. Masalah | <p>Berbagai upaya perbaikan sistem untuk mencegah korupsi sudah banyak dilakukan dan diinisiasi oleh Kementerian/Lembaga/Pemda di Indonesia seperti reformasi birokrasi, sosialisasi, dan kampanye nilai anti korupsi, monitoring center for prevention, zona integritas, wilayah bebas korupsi, wilayah birokrasi bersih dan melayani, hingga strategi nasional pencegahan korupsi. Namun upaya yang dapat mengukur sejauh apa langkah tersebut berdampak dalam</p> | |

| | |
|--|--|
| | <p>pengecahan korupsi serta memperlihatkan peta risiko korupsi yang masih terjadi di suatu instansi, belum banyak dilakukan. Survei ini dikembangkan untuk dapat mengukur risiko korupsi masih terjadi di pemerintah daerah sekaligus mengukur dampak (outcome) dari berbagai upaya perbaikan untuk mencegah korupsi yang sudah dilakukan. Hasil survei juga dikembangkan untuk memberikan rekomendasi perbaikan oleh pemerintah daerah sebagai bagian dari upaya pemberantasan korupsi.</p> |
| 7. Masukan | Pemenuhan Penilaian MCP KPK Tahun 2024 |
| 8. Tujuan | <p>Survei ini dikembangkan untuk dapat mengukur risiko korupsi masih terjadi di pemerintah daerah sekaligus mengukur dampak (outcome) dari berbagai upaya perbaikan untuk mencegah korupsi yang sudah dilakukan. Hasil survei juga dikembangkan untuk memberikan rekomendasi perbaikan oleh pemerintah daerah sebagai bagian dari upaya pemberantasan korupsi</p> |
| 9. Hal yang Harus Ada | - |
| 10. Gambaran Kegiatan, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Persiapan Pelaksanaan Aktivitas; 2) Melakukan rakor, pendataan, dan monitoring LHKAN & SPT; 3) Melakukan rakor dan Input data di Aplikasi GOL; 4) Melakukan rakor dan sosialisasi terkait Gratifikasi; 5) Melakukan rakor untuk mendapatkan responden SPI. 6) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban |
| 11. Dukungan yang Diperlukan | - |
| 12. Biaya yang Dibutuhkan | <p>Perkiraan total biaya untuk aktivitas pada subkegiatan ini adalah sebesar Rp29.100.000,00 yang dibebankan pada DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terlampir.</p> |

Mengetahui,
Pengguna Anggaran,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Hermawan Setiaji, S.IP., M.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740322 199311 1 001

Hartana, S.H., M.H.
Pembina, IV/a
NIP. 197505092002121005